



RELATÓRIO DE GESTÃO 2021 CÂMPUS CANOINHAS

2021



RELATÓRIO DE GESTÃO 2021	1
CÂMPUS CANOINHAS	1
Estrutura do Câmpus Canoinhas	5
Diretor-geral do Câmpus Canoinhas	5
Comunicação	5
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	5
Assessoria da Direção-Geral	5
Direção-Geral	9
Participações da Direção-Geral e assessoria da Direção-Geral	9
Colegiado do Câmpus Canoinhas - CCC	10
Reunião de coordenadores	10
Portarias expedidas	10
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	11
Movimentações de servidores	11
Afastamentos para pós-graduação iniciados em 2021	11
Contratos de substitutos	11
Editais	11
Licença para Capacitação	12
Sistema AFD – Assentamento Funcional Digital	12
Número total de servidores em 31/12/2020	12
Departamento de Administração	12
Plano Anual do Trabalho	12
Coordenadoria de Compras, Materiais e Finanças	14
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	17
Quadro de Servidores	17
Infraestrutura	17
Patrimônio	17
Almoxarifado	19
Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação	22
Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	23
Coordenadoria de Extensão e Relações Externas	24
Ações de extensão de 2021	25
Coordenadoria de Comunicação	34
Coordenadoria de Relações Externas	35
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	37
Coordenadoria Pedagógica	40
As principais atividades desenvolvidas	40
Participação dos servidores em Comissões, GT's, capacitações, fóruns e	



seminários	42
Coordenadoria de Estágio	43
Coordenadoria de Estágio	43
Equipe da Coordenação de Estágio em 2021	43
Atividades Realizadas no Período Remoto	43
Campos de Estágio Vistoriados	43
Coordenadoria de Biblioteca	43
Principais serviços executados de forma remota	44
Outras ações realizadas	44
Coordenadoria da Secretaria Acadêmica	44
Dentre as atividades realizadas no setor destacam-se	45
Coordenadoria de Assuntos Estudantis (CAE)	46
Da composição e das atividades remotas e presenciais	46
Principais serviços executados de forma remota	46
Atividades gerais	47
Coordenadoria de Registro Acadêmico	52
Dentre as atividades realizadas no setor destacam-se	53
Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos	54
Reuniões	54
Gestão geral do curso	55
Atividades relacionadas aos servidores lotados na coordenação do CSTA	56
Atividades relacionadas aos discentes do CSTA	56
Outras atividades	57
Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Alimentos	57
Recepção dos (as) novos (as) discentes	58
Reunião com os Pais e/ou responsáveis	58
Aulas Práticas Presenciais	58
Permanência e Êxito	58
Capacitações	59
Reuniões	59
Bancas de Seleção	59
Conselhos de Classe 2021	60
Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Edificações	61
Recepção dos calouros	61
Reunião com os Pais	61
Aulas Práticas Presenciais	61
Permanência e Êxito	62
Capacitações	62
Reuniões	62



Bancas de Seleção	63
Projetos de pesquisa	63
Conselhos de Classe 2020/1	63
Ações diversas realizadas	63
Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Edificações	65
Recepção dos calouros	65
Aulas Práticas Presenciais	65
Permanência e Êxito	65
Conselhos de Classe 2021/1	66
Reuniões de Curso	66
Ações diversas realizadas	66
Coordenadoria do Curso de Qualificação Profissional em Pedreiro de Edificações: Alvenaria, revestimentos e instalações complementares Integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT (PROEJA):	67
Reuniões	67
Aula Magna	67
Capacitações	68
Reuniões de Curso	68
Ações diversas realizadas	68
Coordenadoria do Curso Superior Bacharelado em Agronomia	69
Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2	69
Reuniões de Curso	69
Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	71
Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2	71
Reuniões de Curso	72
Demais atividades	72
Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática	73
Recepção dos calouros	73
Aulas Práticas Presenciais	74
Permanência e Êxito	74
Capacitações	74
Reuniões	74
Projetos realizados	75
Conselhos de Classe 2020/1	75
Ações diversas realizadas	75
Coordenadoria do Técnico Concomitante em Agroecologia	76
Reuniões de Curso	77
Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Desenvolvimento Rural Sustentável	79



Reuniões de Curso	79
Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Diversidade	80
Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2	80
Reuniões	80
Demais atividades	80
Coordenadoria do Curso Proeja/Técnico em Agroecologia:	82
Reuniões	82
Capacitações	82
Reuniões de Curso	82
Ações diversas realizadas	83
Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional – CNAE	83
Núcleo de Educação à Distância – NEAD	84
Coordenadoria do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas- NEABI.	84
Elaboração de projetos interinstitucionais e intersetoriais.	85
Relações com NEABI's no IFSC.	85



Estrutura do Câmpus Canoinhas

Diretor-geral do Câmpus Canoinhas

Joel José de Souza

E-mail: direcao.canoinhas@ifsc.edu.br

Comunicação

Liane Maria Dani

E-mail: jornalismo.norte@ifsc.edu

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Reneu Cesar Ziger

E-mail: cgp.can@ifsc.edu.br

Assessoria da Direção-Geral

Cristiane Vieira dos Santos Fürst

E-mail: assessoria.canoinhas@ifsc.edu.br

Chefe de Departamento de Administração

Francis Saibel

E-mail: dam.can@ifsc.edu.br

Assessor do Departamento de Administração

Roberto Sanches de Lima

E-mail: dam.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Compras

Sullien Bravin

E-mail: compras.canoinhas@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio

Jeane Aparecida Silveira

E-mail: almoxarifado.canoinhas@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação

Diego Wille Chamberg

E-mail: ctic.canoinhas@listas.ifsc.edu.br

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Magali Regina

E-mail: depe.can@ifsc.edu.br

Assessora do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão

Andressa Cassias Pereira

E-mail: andressa.cassias@ifsc.edu.br



Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional - CNAE

Crisliane Boito

Email: naed.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Extensão, Comunicação e Relações Externas

Jorge Armindo Sell

E-mail: extensao.canoinhas@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Coordenador: Eduardo Henrique Goulin

E-mail: pesquisa.canoinhas@ifsc.edu.br

Coordenadoria da Secretaria Acadêmica do Câmpus

Mara Lúcia Schroeder Tavares

E-mail: secretaria.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Assuntos Estudantis

Cleber Roberto Stange

E-mail: cae.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Registro Acadêmico

Andreia Hoepers

E-mail: registro.academico.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria Pedagógica - Núcleo do PAEVS

Lívia Ferreira Dias

Email: pedagogico.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Estágio

Leilyane Kuiaski Malikoski

E-mail: estagio.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo Permanente

Alison Antonio de Souza

E-mail: biblioteca.canoinhas@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Curso de Bacharelado em Agronomia

Douglas Andre Wurz

E-mail: agronomia.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Lucas Bueno

E-mail: ads.tecnol.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos

Cleoci Beninca

E-mail: coorcsta.can@ifsc.edu.br



Coordenadoria do Curso Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio

Luciana Vargas Ronsani

E-mail: alimentos.tec.can@ifsc.edu.br

**Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Edificações;
Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Edificações;
Coordenadoria do Curso de Qualificação Profissional em Pedreiro de
Edificações: Alvenaria, revestimentos e instalações complementares
Integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT (PROEJA):**

Alexandre Erbs

E-mail: alexandre.erbs@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Curso PROEJA em Agroecologia

Cícero Santiago de Oliveira

E-mail: cicero.santiago@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Curso Técnico em Agroecologia

João Paulo Paes

E-mail: agroecologia.tec.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

Alexandre Augusto Alberto Moreira De Abreu

E-mail: msi.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Curso de Pós-graduação em Educação e Diversidade

Vilson Cesar Schenato

E-mail: vilson.cesar@ifsc.edu.br

**Coordenadoria do Curso de Pós-graduação em Desenvolvimento Rural
Sustentável**

Luis Carlos Vieira

E-mail: pos.drs.can@ifsc.edu.br

Coordenadoria do Núcleo de Educação à Distância – NEAD

Micheline Raquel de Barros

E-mail: micheline.barros@ifsc.edu.br



Direção-Geral

A direção-geral do Câmpus Canoinhas, a partir de 29 de abril de 2020 foi representada pelo professor Joel José de Souza nomeado de forma pró-tempore pela Portaria do(a) Reitor(a) N° 1631 posteriormente pela Portaria do(a) Reitor(a) N° 2343 de 19 de agosto de 2021, sendo substituído nos períodos de férias pelo servidor Francis Saibel Chefe do Departamento de Administração, pela servidora Magali Regina Chefe de Ensino Pesquisa e Extensão.

O assessoramento da direção foi realizado pela servidora Cristiane Vieira dos Santos Fürst. sendo substituída nos períodos de férias pela assistente em Administração Jeane Aparecida Silveira e Andressa Cassias Pereira. Entre as diversas atividades administrativas, executivas e estratégicas da direção, abaixo elencamos as principais que aconteceram no ano de 2021 conforme segue:

Participações da Direção-Geral e assessoria da Direção-Geral

- Reuniões com as Prefeitura Municipal de Major Vieira, Canoinhas e Bela Vista.
- Formatura on-line dos cursos.
- Reunião Educação do Campo UFSC.
- Reuniões para viabilização de Emendas Parlamentares para a quadra poliesportiva e bloco agrícola.
- Campanha de arrecadação de alimentos.
- Assembleia Geral.
- Reuniões - Educação Profissional de Pessoas Privadas de Liberdade e Formação de Formadores de Pessoas Privadas de Liberdade.
- Reuniões e visitas à Associação Ven Kanér Dos Povos Indígenas Kaingang.
- Reuniões de gestão ampliada com Gestores da Reitoria.
- Reunião de Articulação do Projeto Proeja Fic.
- Participação na Comissão de Contingenciamento para covid-19.
- Bate papo sobre Orçamento 2021.
- Participação em reuniões de articulação junto ao Butantã, do projeto de Extensão Empreendedorismo.
- Reuniões com pais e responsáveis pelos discentes matriculados no câmpus Canoinhas.
- Participação na comissão de implementação de Acompanhamento de Implantação de Normativa relacionada aos Atos Administrativos e Adequação ao Decreto 10139/19.
- Reuniões gestores e assessorias.
- Participação da capacitação sobre a PSS, Plano de Contingência Local e Acionamento da Fase 1.
- Visita à unidade Prisional para articulação de parceria.
- Inauguração do Bloco Agrícola Cristiana Duda de Oliveira.
- Reuniões com a Diretora acadêmica da UNC.
- Reuniões com o responsável pelo Coletivo Santa Cruz.
- Reuniões com o Grêmio Estudantil.
- Proeja Informática parceria CEJA.



- Participação em capacitação RIs IFSC.
- Recepção dos calouros dos cursos técnicos e superiores;
- Representação dos diretores da região norte do Estado na Câmara Técnica de Planejamento, Orçamento e Infraestrutura do IFSC;
- Presidência do Colegiado do Câmpus;
- Participação na Comissão Local de Contingência do Câmpus;
- REDITEC Sul;
- Reuniões de debate e alinhamento de ações derivadas do quadro pandêmico com professores e equipes pedagógicas;
- Condução, junto com a chefia DAM e articuladora, do Plano Anual de trabalho 2021 e acompanhamento do PAT 2020.

Colegiado do Câmpus Canoinhas - CCC

O Colegiado do Câmpus Canoinhas esteve reunido em 6 reuniões ordinárias e 8 extraordinárias emitindo 45 resoluções as quais estão disponíveis em: https://sig.ifsc.edu.br/sigrh/colégiados/resolucao/busca_resolucao.jsf

Reunião de coordenadores

Em 2021 foram realizadas 10 reuniões com os coordenadores dos setores e cursos do câmpus as quais estão disponíveis no sistema de gerenciamento de UORGs e GTs, (cedido para uso ao câmpus Canoinhas pelo câmpus Araranguá) acessível pelo endereço eletrônico: <http://ararangua.ifsc.edu.br/sistemas/principal.php>

Portarias expedidas

A direção-geral expediu em 2021 um total de 186 portarias, as quais estão disponíveis no portal público do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) acessíveis através do endereço: https://sig.ifsc.edu.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avancada.jsf . Dentre os temas, destacamos:

- Progressões por mérito;
- Designação de comissões;
- Designação de grupos de trabalho;
- Designação de núcleos;
- Designação de membros dos colegiados de Curso;
- Designação de membros do Colegiado do Câmpus;
- Fiscalização de contratos;
- Bancas de avaliação;
- Bancas para contratação de profissionais;
- Designação de encargos;
- Coordenação de cursos;
- Delegação de encargo de Laboratório;



- Alterações de férias;
- Cancelamento de matrículas.

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

No ano de 2021 a Coordenadoria de Gestão de Pessoas foi coordenada pelo servidor Reneu Cesar Ziger.

Composição do setor:

- Reneu Cesar Ziger - assistente em administração.

Movimentações de servidores

No ano de 2021, diversos servidores entraram em exercício, conforme segue:

- Redistribuição: Alison Antonio de Souza, Cícero Venâncio Nunes Jr. e Crisliane Boito.

- Remoção: Claudio Adão da Rosa.

Nomeados em dezembro de 2020 que entraram em exercício em janeiro de 2021;

- Safira Micaelle Andrade do Prado.
- Helaine Araujo de Oliveira.
- Karine Porto Lopes Ono.
- Danilo de Araujo Azevedo Santos

Afastamentos para pós-graduação iniciados em 2021

- 01 docente obteve afastamento integral para pós-graduação a partir do início do semestre 2020/2, contemplado no Edital 04/2021- PROPPI.
- Eduardo Luis Gomes

Contratos de substitutos

Finalização de contrato de substitutos:

- 03(três)contratos de professores substitutos finalizaram em 2021.

Novos contratos de professores substitutos;

Contratado(a): Adriane Viz Veiga

- Foram contratados 05 professores substitutos de acordo com os editais vigentes e necessidades da instituição: Adair Folmer; Larissa Giuliana Neppel; Luana Pagano Peres Molina; Luceli Oliveira De Almeida

Editais



No ano de 2021 foram 03(três) editais para contratação de professores substitutos, contemplando as áreas de Física, Geografia, Projeto e Instalações da Construção Civil, Informática, Educação Física e Língua Inglesa.

Licença para Capacitação

- 02 servidores usufruíram da Licença para Capacitação durante o primeiro semestre de 2021; e outros 02 no segundo semestre!

Sistema AFD – Assentamento Funcional Digital

Assentamento Funcional Digital é uma plataforma governamental que permite o armazenamento on-line dos documentos componentes da vida funcional do servidor público, dispensando o uso do papel para o registro dos dados e permitindo o acesso instantâneo por qualquer órgão habilitado à consulta. Em 2021 foi possível incrementar a inclusão de documentos digitais na plataforma, permitindo também o registro de documentos antigos que encontravam-se disponíveis apenas no sistema SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

Número total de servidores em 31/12/2020

Finalizamos o ano com 99 colaboradores, divididos em: (90 efetivos, 09 substitutos)

- 52 Docentes efetivos;
- 09 Docentes substitutos;
- 38 Técnicos-administrativos.

Departamento de Administração

Plano Anual do Trabalho

Em 2021 foi possível executar diversos projetos do PAT que estavam há alguns anos no planejamento mas que não foram possíveis de serem executados por falta de recursos. Para que isso tenha sido viável, foi solicitado o remanejamento da rubrica de custeio para permanente, onde foram adquiridos computadores para os laboratórios de informática e para uso docente e administrativo. Ainda foi possível contemplar os cursos que previram a aquisição de permanente no planejamento devido ao remanejo de recursos, estratégia que se mostrou bastante acertada para o contexto do ano de 2021. Através de emenda de bancada, onde foi executado R\$ 93.000,00 para obras de infraestrutura, na troca de pisos visto que alguns blocos estavam com sérios problemas.

Na Tabela , é apresentada a relação de projetos do Plano Anual do Trabalho – PAT 2021.



Tabela. PAT 2021 - Resumido

PROJETO	VALOR
06CAN-2.3.2/21 - Ingresso	R\$8.000,00
07CAN-3.1.5/21 - Aquisição de Vacinas	R\$ 5970,00
09CAN-3.3.1/21 - Aquisição de peças para os computadores fora de garantia dos setores administrativos e dos docentes	R\$ 5270,11
16CAN-3.3.4/21 - Troca dos equipamentos de infraestrutura de rede do campus	R\$ 2282,26
01CAN-Pqinfra/21 - Construção Quadra Poliesportiva	R\$ 2.367.062,16
02CAN-Pqinfra/21 - Construção Bloco Rural	R\$ 1.911984,32
14CAN-Pqinfra/21 - Troca de Parque - Laboratório de informática 11	R\$ 8.4792,00
12CAN-Pqinfra/21 - Troca de Parque - Laboratório de informática 12	R\$ 165.518,00
18CAN-P101/21 - Contratação de serviço de cabeamento estruturado para alterações nas salas dos professores	R\$ 5.885,00
18CAN-P101/21 - Contratação de serviço de cabeamento estruturado para alterações nas salas dos professores	R\$ 9.857,00
21CAN-P101/21 - Adequação laboratório de alimentos	R\$ 2.000,00
21CAN-P101/21 - Adequação laboratório de alimentos	R\$ 3.600,00
24CAN-P202/21 - Projeto Universal	R\$ 10.000,00
24CAN-P202/21 - Projeto Universal	R\$ 4.800,00
25CAN-P202/21 - Consolidação e fortalecimento dos Grupos de Pesquisa	R\$ 6.000,00
26CAN-P202/21 - CARACTERIZAÇÃO E FOMENTO AOS PROJETOS INTEGRADORES	R\$ 16.500,00
18CAN-P101/21 - Contratação de serviço de cabeamento estruturado para alterações nas salas dos professores	R\$ 5885,00
18CAN-P101/21 - Contratação de serviço de cabeamento estruturado para alterações nas salas dos professores	R\$ 9.857,00
27CAN-P202/21 - Fomento a Projetos de Pesquisa Interno de Ampla Concorrência	R\$ 79.000,00
28CAN-C302/21 - Capacitações com recurso	R\$ 3.972,70
23CAN-P102/21 - Cabines para Laboratório de Sensorial	R\$ 11.450,00
32CAN-P202/21 - Ações de Estágio no IFSC – Câmpus Canoinhas	R\$ 29.300,00



33CAN-2.2.4/21 - Laboratório de Solos (química)	R\$ 28.800
34CAN-2.2.4/21 - Laboratório de Topografia	R\$ 13.490
22CAN-P202/21 - Fortalecendo as ações de assistência estudantil no campus Canoinhas.	R\$ 2.300,00
43CAN-3.4.1/21 - Aquisição de livros	R\$ 36.600,00
44CAN-3.4.1/21 - AQUISIÇÃO DE PERMANENTE PARA AS ÁREAS	R\$ 9.900,00
Manutenção	R\$ 1.043.609,48
11CAN-Pqinfra/21 - Serviços de Engenharia Acessibilidade	R\$ 113000

Fonte: IFSC/DGP/PAT/2021B

No Departamento de Administração também fica responsável pela gestão de todos os contratos do Campus, onde o chefe DAM é o gestor e o servidor William Sadao Hasegawa é o fiscal administrativo. A centralização da gestão do contrato bem como a fiscalização administrativa em poucos servidores tem como objetivo padronizar as tomadas de decisões e procedimentos administrativos, tornando a execução dos contratos mais eficientes.

Coordenadoria de Compras, Materiais e Finanças

A Coordenadoria de Compras do Câmpus Canoinhas, no ano de 2021 contou com quatro servidores: Danilo Araujo, Helaine Araujo, Jeane Silveira, e Sullien Bravin. Na Tabela abaixo, apresenta-se o resumo da execução orçamentária.

Tabela . Execução orçamentária 2021

Resumo Execução orçamentária - 2021			
	Empenhado	Liquidado	Pago
Assistência Estudantil fonte 0100	R\$ 728.775,00	R\$ 728.775,00	R\$ 728.775,00
Bolsas docente/projetos com recurso do Campus	R\$ 116.999,99	R\$ 116.999,99	R\$ 104.999,99
Bolsas discente com recurso do Campus	R\$ 33.302,00	R\$ 33.302,00	R\$ 33.302,00
Contratação de Serviços de Mão de obra Terceirizada	R\$ 710.023,24	R\$ 598.873,66	R\$ 598.873,66



Demais Serviços	R\$ 348.726,91	R\$ 142.113,82	R\$ 123.203,24
Diárias	R\$ 760,08	R\$ 760,08	R\$ 760,08
Distribuição Gratuita - Kit/Cestas de alimentos	R\$ 125.783,78	R\$ 97.390,21	R\$ 97.390,21
Materiais de Consumo	R\$ 197.256,25	R\$ 83.342,99	R\$ 83.342,99
Permanentes - dos empenhados 15% cancelado 2021	R\$ 350.747,92	R\$ 22.390,00	R\$ 22.390,00

Fonte: Tesouro gerencial, 13/10/ 2022.

Os processos realizados para fins de aquisição de materiais e serviços foram:

Quadro X. Processos de compras

Processos de compras				
TIPO	NÚMERO	OBJETO	Requisitante	Interessados
Pregão	01/2021	Consumo Construção Civil	DAM - CAN	Todos
Pregão	02/2021	Serviço de Portaria	DAM - CAN	Campus Canoinhas
Pregão	48/2021	Serviço de Vigilância	DAM - CAN	Campus Canoinha
Pregão	82/2021	Divisórias	COMPRAS - REI	Todos
Dispensa	08/2021	Aquisição de Gêneros Alimentícios	Canoinhas, Joinville, Caçador	Canoinhas, Joinville, Caçador
Dispensa	09/2021	Aquisição de Gêneros Alimentícios	Canoinhas, Joinville, Caçador	Canoinhas, Joinville, Caçador
Dispensa	34/2021	Aquisição de Gêneros Alimentícios	Canoinhas, Joinville, Caçador	Canoinhas, Joinville, Caçador
Inexigibilidade	45/2021	Inscrição da servidora Roberta Costa Ribeiro da Silva no curso Constelação de Ambientes e Feng Shui Sistêmico	Roberta Costa Ribeiro da Silva	Roberta Costa Ribeiro da Silva



Inexigibilidade	49/2021	Inscrição da servidora Carolina de Castro Santos no curso Formule e avalie dietas para bovinos - Treinamento RLM Corte (Prático)	Carolina de Castro Santos	Carolina de Castro Santos
Inexigibilidade	51/2021	Inscrição da servidora Helaine Araujo de Oliveira no curso online e ao vivo de Alta Performance em COMPRASNET 4.0 e ETP DIGITAL	Helaine Araujo de Oliveira	Helaine Araujo de Oliveira

Fonte: Planilha de acompanhamento do Departamento de Compras 2021

As análises e elaboração de planilhas de custos foram:

Quadro X. Análises de Planilhas de Custos

Análises de Planilhas de Custos			
OBJETO	TIPO	NÚMERO CONTRATO/PREGÃO	EMPRESA
Serviço Ar condicionado	Reajuste	CTO 54/2020	BNS
Serviço Elevador	Reajuste	CTO 48/2018	Elotech
Serviço de Jardinagem	Prorrogação	CTO 14/2018	Congem
Serviço de Jardinagem	Repactuação	CTO 14/2018	Congem
Serviço de Limpeza	Repactuação	CTO 75/2020	Orbenk
Serviço de Manutenção Predial	Prorrogação	CTO 51/2019	Canadense
Serviço de Manutenção Predial	Repactuação	CTO 51/2019	Canadense
Serviço de Portaria	Repactuação	CTO 102/2019	Flama
Serviço de Portaria	Fase Interna	PE 02/2021	Flama
Serviço de Portaria	Fase Externa	PE 02/2021	Flama
Serviço de Vigilância	Fase Interna	PE 48/2021	Pátria
Serviço de Vigilância	Fase Externa	PE 48/2021	Pátria



Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio

O relatório desta Coordenadoria está dividido em Almoxarifado e Patrimônio. Na parte de patrimônio é descrito o trabalho realizado para controle dos bens tombados existentes no campus e na parte do almoxarifado o acompanhamento das demandas dos itens de consumo do câmpus, desde a emissão de Autorizações de Fornecimento - AFs e Autorizações de Serviço - ASs, tratativas com as empresas fornecedoras. recebimento provisório de bens e serviço com posterior envio para recebimento definitivo e ateste por parte do servidor solicitante e na sequência envios das respectivas notas fiscais para liquidação e pagamento.

Quadro de Servidores

Em 2021 estava lotado e em exercício apenas o servidor João Lemos, coordenador da unidade.

Infraestrutura

A Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio fica situada em sala própria, junto a área administrativa e direção geral no segundo andar do bloco 01, conta com equipamentos de informática, mesas e armários para armazenamento dos itens de consumo em estoque.

Patrimônio

Devido ao trabalho remoto em função da Pandemia por COVID 19, não foi possível realizar os levantamentos por amostragem e o inventário anual em 2021. Os quais serão realizados em 2022.

Estão em andamento: a incorporação de bens doados (adquiridos por meio de editais de pesquisa e projetos) e livros doados; e a impressão de etiquetas de tombamento.

Durante todo o ano, a qualquer tempo, são realizados atendimentos e esclarecimentos presenciais e por e-mail, orientando os servidores quanto aos procedimentos de incorporação, doação, guarda, transferência, retirada e regularização de bens, relatórios mensais de RMB, bem como, a execução de tais procedimentos pela Coordenadoria de Almoxarifado de Patrimônio do campus, conforme a necessidade.

No ano de 2020 foi realizado a incorporação de bens no valor de R\$ 235.161,82, conforme balance siafi abaixo:

Tabela xx. Balancete Siafi 2020 (ver numero de Tabela)



Código	Descrição	Valor R\$
5204	Aparelhos de Medição	R\$ 12.244,85
5208	Aparelhos e Equipamentos. Médicos e Odontológicos Lab. Hosp.	R\$ 37.701,99
5212	Aparelhos e Utensílios Domésticos	R\$ 25.230,97
5218	Coleções e Materiais Bibliográficos	R\$ 22.482,30
5224	Equip. de Proteção Segurança e Socorro	R\$ 7.568,66
5228	Máq. e Equip. de Natureza Industrial	R\$ 2.317,15
5233	Equip. p/Áudio, Vídeo e Foto	R\$ 6.774,40
5234	Máq. Utensílios e Equipamentos Diversos	R\$ 49.128,78
5235	Equipamentos de Processamento de Dados	R\$ 16.519,82
5238	Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	R\$ 499,99
5239	Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	R\$ 674,93
5240	Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários	R\$ 11.010,00
5242	Mobiliário em Geral	R\$ 41.017,98
5247	Equipamentos de TIC - Telefonia	R\$ 1.990,00
Total Incorporado		R\$ 235.161,82

Fonte: SWP - DGP, 2022.

Sendo gerado no sistema 66 Termos de Responsabilidades para as incorporações de bens e 111 Termos de Transferência de Bens (Local/Responsável). Realizados 11 Processos Administrativos de Desfazimento (baixas).

E no ano de 2021 foi realizado a incorporação de bens no valor de R\$ 450.218,47 conforme balance siafi abaixo:

Tabela xx. Balancete Siafi 2021 (ver numero de Tabela)

Código	Descrição	Valor R\$
5204	Aparelhos de Medição	R\$ 21.348,11
5206	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	R\$ 1.006,00



5208	Aparelhos e Equipamentos Médicos e Odontológicos Lab. Hosp.	R\$ 10.134,95
5212	Aparelhos e Utensílios Domésticos	R\$ 3.712,40
5218	Coleções e Materiais Bibliográficos	R\$ 17.209,52
5228	Máq. e Equip. de Natureza Industrial	R\$ 401,16
5233	Equip. p/Áudio, Vídeo e Foto	R\$ 179,70
5235	Equipamentos de Processamento de Dados	R\$ 1.242,00
5237	Equipamentos de TIC - Ativos de Rede	R\$ 50.713,56
5238	Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	R\$ 13.490,00
5240	Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários	R\$ 5.095,00
5241	EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES	R\$ 262.858,07
5242	Mobiliário em Geral	R\$ 14.530,00
5243	EQUIPAMENTOS DE TIC	R\$ 45.700,00
5296	Equipamento e material permanente	R\$ 2.598,00
Total Incorporado		R\$ 450.218,47

Fonte: SWP - DGP, 2022.

Sendo gerado no sistema 43 Termos de Responsabilidades para as incorporações de bens e 127 Termos de Transferência de Bens (Local/Responsável).

Almoxarifado

O setor de Almoxarifado é responsável pelo recebimento, cadastro, codificação e acondicionamento das entregas do Câmpus Canoinhas. O setor também é responsável pelo atendimento de requisições de materiais de expediente e matérias-primas utilizados nas atividades administrativas e de ensino, relatórios mensais de RMA.

Com a deflagração da pandemia de COVID-19, e pelo fato das aulas presenciais terem sido suspensas em 18 de março de 2020, o consumo desses materiais foi bastante reduzido. Os relatórios com saldos atualizados dos materiais de consumo estão disponíveis para todos e podem ser acessados através do Sipac.



REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

Almoxarifado - CANOINHAS	
Atendimento Total:	101
Atendimento Parcial:	19
Negadas:	2
Devolvidas Total:	0
Devolvidas Parcial:	0
Devolvidas Negadas:	0
Total Geral:	122



REQUISIÇÕES DE MATERIAL

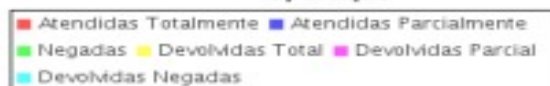
Unidade	Total	Parcial	Negadas
ALMOXARIFADO - CANOINHAS	9	2	0
COORDENADORIA CURSO AGRONOMIA - CAN	4	0	1
COORDENADORIA CURSO SUPERIOR TECNOLOGIA ALIMENTOS - CAN	9	3	0
COORDENADORIA CURSO SUPERIOR TECNOLOGIA ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - CAN	4	2	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO AGROECOLOGIA - CAN	9	4	1
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO ALIMENTOS - CAN	8	0	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO EDIFICAÇÕES - CAN	9	6	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CAN	1	0	0
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAN	2	0	0
COORDENADORIA DE COMPRAS - CAN	8	0	0
COORDENADORIA DE EXTENSÃO - CAN	2	0	0
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - CAN	1	0	0
COORDENADORIA DE REGISTRO ACADÊMICO - CAN	1	0	0
COORDENADORIA DE SECRETARIA ACADÊMICA - CAN	2	1	0
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CAN	5	0	0
COORDENADORIA PEDAGÓGICA - CAN	12	0	0
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - CAN	7	0	0
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CAN	8	1	0



REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

Almoxarifado - CANOINHAS	
Atendimento Total:	43
Atendimento Parcial:	9
Negadas:	0
Devolvidas Total:	0
Devolvidas Parcial:	0
Devolvidas Negadas:	0
Total Geral:	52



REQUISIÇÕES DE MATERIAL

Unidade	Total	Parcial	Negadas
ALMOXARIFADO - CANOINHAS	11	2	0
COORDENADORIA CURSO AGRONOMIA - CAN	1	0	0
COORDENADORIA CURSO SUPERIOR TECNOLOGIA ALIMENTOS - CAN	4	2	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO AGROECOLOGIA - CAN	3	1	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO ALIMENTOS - CAN	8	2	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO EDIFICAÇÕES - CAN	8	1	0
COORDENADORIA CURSO TÉCNICO MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - CAN	2	0	0
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - CAN	1	1	0
COORDENADORIA DE COMPRAS - CAN	2	0	0
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - CAN	1	0	0
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - CAN	1	0	0
DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS CANOINHAS	1	0	0

No ano de 2020 foram atendidas 120 (cento e vinte) requisições e 02 (duas) negadas no almoxarifado e em 2021 foram atendidas 52 (cinquenta e duas) requisições. Os produtos foram entregues aos requisitantes conforme os agendamentos e possibilidades de entregas. Em função do isolamento social esses materiais tiveram uma redução do seu consumo.

O trabalho remoto exigiu rápidas adaptações nas atividades para que pudessem ser executadas remotamente e quase totalmente de forma digital. Ainda assim, os profissionais tiveram, após os primeiros meses da pandemia, comparecer presencialmente ao câmpus periodicamente para verificar a chegada de materiais, encaminhar estas entregas para conferência pelos setores responsáveis, encaminhar as coletas pelos fornecedores e atender requisições de materiais.

A maioria dos documentos necessários para o andamento das atividades e planilhas de controle já eram compartilhados virtualmente entre o setor, chefias e demais servidores, necessitando apenas alguns ajustes para a continuação dos trabalhos.

O maior investimento de tempo durante o trabalho remoto foi no sentido de repensar procedimentos diários de trabalho presenciais, como atendimento de requisições e encaminhamento de materiais para conferência, realizando-os de maneira remota a fim de manter as atividades sem prejudicar seu andamento, ao mesmo tempo que foi evitado riscos sanitários desnecessários aos servidores envolvidos.

Ocorreram algumas dificuldades de fornecimento devido a eventos alheios à nossa vontade, provocados pela própria pandemia, como a falta de



certas matérias-primas, prazos indeterminados de entrega por empresas de transportes e correios, decretos com medidas de restrição de circulação.

Com os novos procedimentos e o auxílio das tecnologias disponíveis para comunicação, foi realizado o atendimento de todas as requisições de materiais cadastradas no SIPAC, encaminhados 100% dos materiais de consumo comprados pela instituição e entregues até 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2021 para conferência. Os materiais atestados até dezembro foram todos encaminhados para o setor financeiro para liquidação das respectivas notas fiscais.

Considera-se, portanto, que a coordenação conseguiu cumprir os objetivos e metas de trabalho estabelecidos para essa nova realidade que se colocou diante de todos os servidores do IFSC.

Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação

Entre as principais ações do departamento de TI em 2021, destaca-se a atualização dos laboratórios de informática 12 e 15, e de uma parte (17) do parque de máquinas dos docentes e técnicos administrativos. No total, foram adquiridos 57 computadores e 60 monitores para substituir equipamentos que já estavam com mais de 8 anos de uso e com problemas de desempenho que poderiam afetar negativamente atividades de ensino e administrativas.

Os switches, dispositivos de rede que fornecem conexão à internet aos equipamentos, também foram substituídos no campus. Dezoito equipamentos foram adquiridos para troca em diversos locais como laboratórios de informática, setores administrativos, salas de professores, auditório e portaria. Essa substituição era necessária porque vários destes ativos já apresentavam falhas ou indicativos de problemas, não suportavam tecnologias e padrões de rede modernos (mais de dez equipamentos substituídos não suportavam o padrão Gigabit Ethernet). Essa ação visou também a melhoria de desempenho geral da rede do campus e a redução da necessidade de ações corretivas pela equipe de TI.

Para o datacenter do campus, também foram adquiridos dois novos servidores e um aparelho de ar-condicionado para substituir equipamentos fora da garantia, com mais de 7 anos de uso ininterrupto e problemas de desempenho. Estes servidores são utilizados para hospedar diversos serviços, como agendamento de salas, orquestrador de configurações, ferramentas de backup, monitoramento, documentação e, algumas vezes, projetos pedagógicos que necessitem desses recursos tecnológicos.

Em 2021 foram abertas 150 solicitações de atendimento através do sistema de chamados institucional. O número não reflete fielmente todos os atendimentos da CTIC, já que algumas demandas com certo grau de urgência acabam não sendo registradas, ou então os usuários acabam utilizando outros meios de comunicação (e-mail, telefone, presencialmente no setor, whatsapp) para solicitar alguns atendimentos.



Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão

Em abril de 2020 teve a mudança na gestão, quando a nova gestão do câmpus assumiu e conseqüentemente ocorreu também no cargo da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, passando da servidora Andréia Hoepers para Magali Regina, em decorrência do processo eleitoral do IFSC em 2019 para mandato da nova gestão 2020 – 2024.

Durante o exercício de 2021 a DEPE realizou as seguintes atividades em destaque:

- Realização de reuniões online do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão com os coordenadores do DEPE com frequência semanal ou quinzenal conforme as demandas de pauta e de necessidade de replanejamento, sobretudo em virtude de adequações necessárias para oferta das Unidades Curriculares no formato de Atividades Presenciais e todos os desdobramentos que ocorreram;
- Organização do Calendário Acadêmico em 2020 e 2021 para finalização ano letivo 2020 (abril/2021) e início de 2021 (abril/2021).
- Participação de acolhimento com alunos ingressantes nos semestres 2021.1 e 2021.2 junto à Direção-Geral, Coordenação Pedagógica e Coordenadores de curso para esclarecimentos de dúvidas referentes à reorganização de Calendário Acadêmico, modo de oferta das Unidades Curriculares no formato modular entre outras questões;
- Organização e planejamento nas contratações de professores substitutos, desde a busca por candidatos em editais vigentes como na solicitação de inclusão em novos editais. E ainda, realização de reuniões online de acolhimento e capacitação aos servidores substitutos contratados neste período de 2021.
- Organização e realização de capacitações online aos servidores docentes e TAEs do DEPE e Semana Pedagógica de 09 a 16/04/2021 e 08 e 09/08/2021 e em outros momentos ao longo do ano de 2020 com foco no ensino remoto emergencial;
- Avaliação e organização dos PSAD e RSAD do ano 2020 e 2021, durante o ano de 2021;
- Participação em Grupo de Trabalho para organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia;
- Apoio aos coordenadores de curso para submissão ao CEPE de Projeto Pedagógicos de Curso.
- Participação na Comissão de Heteroidentificação cuja finalidade é avaliar os candidatos que se autodeclaram pretos ou pardos no processo de seleção como forma de ingresso por cotas;
- Participação, como membro nato, das reuniões do Colegiado do Câmpus, bem como contribuição nas tomadas de decisões desta importante instância do câmpus;
- Substituição do Diretor-Geral no período em que o mesmo esteve de férias, e também em alguns eventos em que o mesmo não pode se fazer presente, representando o câmpus.
- Acompanhar as inscrições nos processos seletivos dos ingressos de 2021/1 promovendo junto com os coordenadores de cursos e pedagógico



acolhimento aos candidatos;

- Trabalhar em parceria com os setores de Registro Acadêmico, Estágio e Coordenadoria Pedagógica;
- Organizar e operacionalizar, junto com a comissão local, o programa de alimentação escolar (distribuição de kits de alimentação e cestas básicas);
- Participar, em parceria com o Compras, nos processos de aquisição de kits alimentação para 2021;
- Participar de ações, junto com a coordenadoria pedagógica, aos estudantes com dificuldades de aprendizagem nas ANPs;
- Realizar monitoramento aos estudantes para garantir a permanência e êxito;
- Representar a gestão do Câmpus em fóruns específicos da área: comissão de heteroidentificação, substituição de férias dos gestores, comissão do plano de contingência, conselhos de classe;
- Trabalhar em parceria com o NAE a acessibilidade e o êxito dos estudantes com deficiência.

Coordenadoria de Extensão e Relações Externas

O Ano de 2021 foi marcado pela continuidade da pandemia de Covid-19, que impactou a realização das atividades de extensão na instituição, as quais, por serem essencialmente presenciais e marcadas pelo encontro de pessoas, foram impactadas em seu desenvolvimento. Como sabido, em resposta à pandemia e visando conter o espalhamento do coronavírus, foram implantadas medidas de isolamento social, incluindo a suspensão das aulas presenciais. Nesse cenário, as atividades de ensino, pesquisa e extensão passaram a ser realizadas remotamente, mediante tecnologias de informação e comunicação.

Embora as aulas presenciais foram gradualmente retomadas dentro do estágios previstos na PSS (Política de Segurança Sanitária) da instituição, as atividades de extensão permaneceram limitadas dentro do previsto na Nota Técnica divulgada pela PROEX, Pró-reitoria de Extensão, que colocava restrições à aglomeração de pessoas.

Foram realizadas no ano de 2021 no Câmpus Canoinhas do IFSC as seguintes atividades de extensão:

- 24 projetos (2 com fomento da PROEX e 6 sem fomento);
- 12 eventos sem fomento;
- 2 cursos sem fomento;

Estas atividades de extensão envolveram:

- 357 discentes (30 discentes com bolsas remuneradas e 327 discentes voluntários);
- 80 servidores (70 docentes, 10 TAEs e)
- 8 pessoas da comunidade envolvidas como promotores de ações de extensão.

Para mais informações sobre as ações de extensão realizadas no



câmpus, visite:
<https://www.ifsc.edu.br/web/campus-canoinhas/atividades-de-extensao>. Lá é possível encontrar informações sobre todas atividades desenvolvidas no câmpus, de 2018 até os dias atuais.

Ações de extensão de 2021

Projetos:

Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
PJ060-2021	Utilização do Software Sisvar para análises de experimentos agrícolas	MARLON MULHBAUER	PROEX 02 - APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO	3	3	0	2
PJ056-2021	"Por las venas abiertas de Latino América": língua, cultura e movimento.	LUCIANA VARGAS RONSANI	PROEX 02 - APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO	3	3	0	1
PJ044-2021	Criação do Museu de Solos	JEFFERSON SCHICK	PROEX 02 - APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO	3	3	0	1
PJ038-2021	Promovendo a Vitivinicultura no Planalto Norte Catarinense	DOUGLAS ANDRÉ WURZ	PROEX 02 - APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO	3	3	0	1
PJ030-2021	G-mopi: gestão, medição e controle de produção de baixo custo para processos industriais	CARLOS RAFAEL GUERBER	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	2	0	1



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
PJ086-2021	Produção de material instrucional de apoio às atividades não presenciais aos professores das escolas públicas de Major Vieira/SC	LUCIANO BARRETO	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	4	0	1
PJ095-2021	Promoção da visibilidade da AMA (Associação dos pais e amigos do autista de Canoinhas) através de website informativo	LUCIANO BARRETO	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	2	0	3
PJ155-2021	CONVIT-21: Um Repensar Empreendedor na Pandemia	JEFFERSON TREML	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 07 - Seleção de projetos para Programa IF mais empreendedor nacional)	2	0	0	1
PJ171-2021	Olhares sobre o espaço rural por meio de fotografias	VILSON CESAR SCHENATO	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	30	0	1



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
PJ187-2021	AprimorAgro - Soluções Agropecuárias: Implementação da Empresa Júnior de Agronomia do IFSC Câmpus Canoinhas	CAROLINA DE CASTRO SANTOS	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PRO EX 15 - Apoio a projetos de extensão ou curricularização)	2	6	0	1
PJ188-2021	Treinamento sobre elaboração de vinhos de mesa para Produtores Rurais do Planalto Norte Catarinense	DOUGLAS ANDREW WURZ	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PRO EX 15 - Apoio a projetos de extensão ou curricularização)	3	3	0	1
PJ195-2021	Aplicativo de cadastramento e organização de doações para a Associação dos Pacientes Oncológicos da Região de Canoinhas - APOCA	DENILSON FAGUNDES BARBOSA	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PRO EX 14 - Protagonismo Discente)	3	3	0	2
PJ203-2021	Cartilha de Implantação de Hortas Urbanas: Faça você mesmo!	CAROLINA DE CASTRO SANTOS	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PRO EX 14 - Protagonismo Discente)	3	6	0	1



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
PJ205-2021	Controle de Cadastro de Doadores para a ADOSAREC (Associação dos Doadores de Sangue da Região de Canoinhas).	CARLOS RAFAEL GUERBER	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 14 - Protagonismo Discente)	3	5	0	1
PJ209-2021	Estratégias interdisciplinares para a Promoção da Saúde Mental no IFSC e na Comunidade externa	KARINE PORTO LOPES ONO	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 14 - Protagonismo Discente)	4	6	1	1
PJ215-2021	História e Conscientização sobre a Guerra do Contestado em formato audiovisual	ALEXANDRE ERBS	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 14 - Protagonismo Discente)	3	3	0	2
PJ268-2021	Criação de sistema web para divulgação de instituições públicas de ensino, seus cursos, programas de assistência estudantil e ações afirmativas	ALEXANDRE AUGUSTO ALBERTO MOREIRA DE ABREU	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	1	0	3



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
PJ277-2021	Concurso dos Melhores Vinhos e Sucos de Uva do Planalto Norte Catarinense – Edição 2022	DOUGLAS ANDREW WURZ	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 25 - Edital de Câmpus_CAN)	0	0	0	1
PJ287-2021	Implementação de uma Vitrine Virtual para a Associação dos pais e amigos do autista de Canoinhas	LUCIANO BARRETO	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	8	0	1
PJ288-2021	Análise e Projeto de Sistema de Controle de Doações para a Rede de Solidariedade de Canoinhas/SC	LUCIANO BARRETO	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 25 - Edital de Câmpus_CAN)	0	15	0	1
PJ307-2021	Conhecendo o museu de solos do IFSC	JEFFERSON SCHICK	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PROEX 25 - Edital de Câmpus_CAN)	0	3	2	1



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
PJ295-2021	Qualidade de queijo artesanal produzido no planalto norte de santa catarina	CLEOCI BENINCA	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PRO EX 30 - Edital de Câmpus_CAN_2o_lançamento)	0	4	2	1
PJ305-2021	Manejo de irrigação, métodos para determinar a necessidade hídrica na prática.	JOAO PAULO PEREIRA PAES	FINANCIAMENTO INTERNO (2021_PRO EX 30 - Edital de Câmpus_CAN_2o_lançamento)	0	0	0	2
PJ317-2021	I CICLO DE DEBATES: EDUCAÇÃO, DIVERSIDADE E DEMOCRACIA	VILSON CESAR SCHENATO	PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos	0	0	0	2



Eventos de extensão

Código	Nome do Projeto	Coordenador	Editais	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
EV010-2021	Chave digital para identificação de Ordens e Famílias de insetos	JOAO PAULO PEREIRA PAES	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	32	0	3
EV008-2021	Desenvolvimento do Website " AprimorAgro - Conhecimento Agropecuário " com informações e curiosidades sobre Agropecuária	CAROLINA DE CASTRO SANTOS	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	32	0	3
EV080-2021	18ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - Evento Multicâmpus - IFSC São Carlos e Canoinhas	GABRIELA CORREIA DA SILVA	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	1	3	10
EV056-2021	Palestra - "Caracterização de alimentos utilizados na nutrição animal"	CAROLINA DE CASTRO SANTOS	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	32	0	1



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
EV05 4-202 1	“Seminários sobre Produção de suínos e aves”	CAROLINA DE CASTRO SANTOS	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	32	0	1
EV05 2-202 1	Webnário ‘Atualizações em Fitopatologia e Manejo Integrado de Doenças’	DOUGLAS ANDREW WURZ	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	1	0	0
EV04 9-202 1	Nutrição de Plantas para todos	ELIZIANE LUIZA BENEDITTI	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	24	0	1
EV03 1-202 1	Noções de análise de dados experimentais no Sisvar	JOAO PAULO PEREIRA PAES	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	22	0	4
EV02 0-202 1	Fundamentos da Ciência do Solo	JEFFERSON SCHICK	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	34	0	0
EV00 7-202 1	Webinário Tecnológico: Ferramentas educativas para ciências agrárias	LAIS FERNANDA MELO PEREIRA	PROEX Fluxo Contínuo - Eventos ou Produtos	0	31	0	3



Cursos de extensão:

Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
CR004-2021	Corrida de Rua de 5 km: noções básicas de treinamento para iniciantes	LUIS OTAVIO MENDES	PROEX 42 - Fluxo Contínuo Projetos ou Cursos 2020 (retificação do prazo de submissão para atender CHAMADA EPE COVID-19)	0	1	0	2
CR044-2021	América latina: língua, cultura e movimento	LUCIANA VARGAS RONSONI	FINANCIAMENTO INTERNO (PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos)	0	0	0	1
CR041-2021	Desenho no Autocad 2d	ROBERTA COSTA RIBEIRO DA SILVA	FINANCIAMENTO INTERNO (PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos)	0	1	0	1



Código	Nome do Projeto	Coordenador	Edital	Número de Bolsistas	Nº Discentes participantes	Nº TAs	Nº Docentes
CR030-2021	Capacitação Online sobre Poda e Quebra de Dormência na Cultura da Videira	DOUGLAS ANDREW WURZ	FINANCIAMENTO INTERNO (PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos)	0	0	0	1
CR027-2021	Curso Empreendedorismo e Inovação	JEFFERSON TREML	FINANCIAMENTO INTERNO (PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos)	0	1	2	4
CR016-2021	Informática Básica para os profissionais da educação da cidade de Major Vieira/SC	LUCIANO BARRETO	FINANCIAMENTO INTERNO (PROEX Fluxo Contínuo - Projetos ou Cursos)	0	0	0	2

Coordenadoria de Comunicação

Como dito acima, o Ano de 2021 foi marcado pela continuidade da pandemia de Covid-19, que provocou impactos profundos na instituição. No cenário da Coordenadoria de Comunicação, a pandemia provocou um aprofundamento das comunicações no ambiente virtual.

Algumas mudanças marcantes desse período incluíram a realização das lives, transmissões ao vivo utilizando aplicações de internet como o Youtube e o StreamYard, ferramenta de organização de salas de conferência. Essa transição não se deu da noite para o dia, pelo contrário, foram encontradas várias dificuldades para realizá-la, incluindo a dificuldade em se lidar com novas



ferramentas de comunicação digital, a nova rotina de trabalho que incluiu transmissões em horários alternativos, incluindo a noite. Além disso, o trabalho com essas mídias foi feito pelo Coordenador do Setor, a domicílio, utilizando os próprios recursos, a saber, Internet, equipamentos de informática, equipamentos de escritório, eletricidade, dentre outros custos, foram arcados pelo próprio servidor.

Com o tempo, várias atividades foram realizadas no ambiente virtual por meio das lives. Dentre estas, é possível citar: transmissões envolvendo a divulgação dos cursos, transmissões de informes das coordenadorias do câmpus, reuniões ampliadas do Colegiado do Câmpus, cursos e minicursos ofertados pelos servidores do câmpus, inauguração do Bloco Agrícola, dentre outros. Essas atividades foram realizadas em maior número, comparadas com o ano de 2020, gerando uma agenda de compromissos à parte da coordenadoria.

Para superar as dificuldades com o uso de ferramentas digitais, foram realizadas reuniões de capacitação com a DIRCOM, Diretoria de Comunicação, onde se aprendeu a utilizar as ferramentas acima mencionadas, juntamente com as mídias sociais do câmpus, como o Facebook, o Twitter e o próprio whatsapp. Todas essas plataformas foram peças centrais pelas quais se desenvolveu a comunicação do câmpus, visando aproximar a comunidade da instituição e remover dúvidas que porventura surgiram no decorrer da crise instalada pela pandemia, que alterou as rotinas da instituição. Nesse sentido, trabalhamos com a Coordenadoria de Jornalismo do câmpus, as diretorias do câmpus (DAM, DEPE e Direção Geral do câmpus), e também com as demais coordenadorias, visando transmitir informações coerentes e em tempo hábil para tranquilizar a comunidade sobre o andamento das atividades do câmpus, apesar das limitações impostas pela pandemia.

Além disso, tivemos neste ano a novidade na forma de eventos transmitidos por meio das ferramentas de videoconferência. Pode-se destacar, dentre esses eventos, o Seminário do Campo à Mesa, os Webinários promovidos pelos servidores do eixo de Recursos Naturais, bem como a SNCT, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia do IFSC, realizada na forma multicâmpus, que contou com a participação de servidores de outros câmpus. Essas foram experiências exitosas, caracterizadas pela troca de conhecimentos e aproximação entre os diferentes câmpus.

Outro feito notável foi a realização do curso Empreendedorismo e Inovação, promovido pelo IFSC Câmpus Canoinhas e pelo Instituto Butantan. O curso surgiu de um interesse do Instituto Butantan em promover uma formação para pessoas do Planalto Norte Catarinense, que ganhou vida com a colaboração de servidores do quadro do IFSC. O curso foi transmitido via ferramentas de videoconferência e teve boa participação.

Coordenadoria de Relações Externas

As atividades da Coordenadoria de Relações Externas do câmpus, assim como as demais mencionadas acima, foram profundamente impactadas pela pandemia da Covid-19 e pelas medidas de isolamento social, necessárias para sua contenção, adotadas pela instituição. Como parte dessas medidas, ficou impedido o acesso ao câmpus para a realização de aulas, visitas guiadas,



formaturas, e também eventos.

Essas limitações ao trabalho da coordenação colocaram impedimentos para a realização de atividades costumeiramente realizadas na coordenação, tais como: impressão e distribuição de materiais publicitários para a divulgação das vagas abertas para cursos técnicos, dentro das campanhas de ingresso, visitação às escolas para ações de divulgação, realização de visitas guiadas ao câmpus, para a divulgação de nossos espaços de aula, laboratórios, dentre outros. Além disso, colocou também limitações para ações de diálogo com outras instituições de nosso entorno, como as rádios da cidade, as quais não pudemos visitar, as associações e empresas para as quais costumávamos fazer visitas técnicas, além de reuniões com pessoas da comunidade que foram limitadas pelas medidas de distanciamento social, adotadas também nas esferas do poder público municipal, estadual e federal.

Para lidar com esses desafios, foi necessário migrar algumas ações de divulgação institucional, costumeiramente realizadas em nível presencial, para o ambiente virtual e as redes sociais. Nesse ínterim, foram realizadas algumas lives, transmissões ao vivo para a divulgação das vagas abertas para cursos do câmpus, com a participação de coordenadores dos mesmos. Além disso, nossa presença nas transmissões de rádio foi mantida, graças ao uso de gravações de áudio e entrevistas por telefone, que permitiram falar sobre os cursos e sobre a instituição. Nosso contato com as escolas também foi mantido por meio de mensagens de aplicativo, ofertas de divulgação de cursos por videoconferência e relacionamento pelas mídias sociais do câmpus.

Nesse sentido, também foram muito importantes as lições aprendidas nas capacitações promovidas pela DIRCOM, Diretoria de Comunicação, que enfatizaram o papel das redes de contatos institucionais e de estudantes para o melhor alcance dos nossos públicos estratégicos. Por meio destas, conseguimos alcançar públicos que ficariam fora de nosso alcance a depender apenas das formas de divulgação presencial.

Por exemplo, utilizamos a comunidade escolar como veículos de divulgação de nossos processos de ingresso. Isso foi feito mediante aplicações como o Whatsapp, por meio das quais compartilhamos links de acesso, informações sobre cursos com vagas abertas, multimídia, dentre outros recursos. Os estudantes, servidores e funcionários prestadores do câmpus, por sua vez, encaminharam essas mensagens para outros públicos de seu círculo de contatos e estes, por sua vez, comunicaram a informação para amigos e pessoas próximas, multiplicando o alcance da mensagem.

Essa foi uma boa estratégia de comunicação, já implantada em anos anteriores, mas que ganhou importância maior dentro do contexto da epidemia da Covid-19. Trata-se de uma forma de comunicação gratuita, mais próxima das pessoas (pois é feita por pessoas do círculo afetivo da pessoa destinatária, não apenas por alguém da instituição) e que mobiliza a todos para as datas do ingresso. Ao todo, foram publicadas várias mensagens em mídias sociais, utilizando de uma linguagem mais acessível e descontraída das redes sociais, visando obter boa aceitação das pessoas.

Da mesma forma, foram realizadas ações de divulgação dos cursos com a contratação de serviços de publicidade pagos com empresas de publicidade. Como parte dessa divulgação, inclui-se: portais de notícias locais, rádios e mídias sociais. Esses obtiveram um alcance notável, especialmente as

mídias sociais, haja vista que as pessoas estavam confinadas em casa, acessando a internet mediante dispositivos de informática. Além disso, o rádio permaneceu uma forma poderosa de divulgação dos cursos em vista do seu papel social e do fato que muitas pessoas permaneceram ouvindo as transmissões durante o período.

Apesar de todo o esforço realizado, foi possível notar uma diminuição da procura por alguns cursos, em comparação com o ano de 2019, ano em que se registrou a maior procura pelos nossos cursos em números. A mesma situação atingiu os demais câmpus do IFSC, em outras regiões do Estado. As razões para essa diminuição são diversas, indo desde fragilidades socioeconômicas provocadas pela pandemia e pela diminuição da renda das famílias, que empurrou muitas pessoas para o mercado de trabalho em detrimento da educação. Outras razões para a diminuição da procura podem incluir a desconfiança com o ensino on-line implantado no IFSC e também nas demais instituições do país.

Coordenadoria de Pesquisa e Inovação

A coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Câmpus Canoinhas é realizada pelo Professor Eduardo Henrique Goulin. No ano de 2021 as atividades ainda tiveram significativa influência da pandemia do Covid-19, apesar disso, ocorreu a abertura de Edital de Pesquisa interno (33/2021) e contemplação de projetos, cujo montante financeiro total foi de R\$ 95.000,00. A descrição das ações realizadas estão apresentadas na Tabela 10.

Tabela 10. Ações de Pesquisa

Edital	Projetos enviados	Projetos aprovados	Recurso	Bolsas
Reitoria				
Princípio Educativo				
PIBIC-EM	2	2	0	2
UNIVERSAL	1	1	R\$ 5.000,00	1
Participação em Eventos		-		
Total	3	3		3
Câmpus				
Didático pedagógico				



Nº33/2021/PROPI/DP/CAN	08	08	R\$ 95.000,00	0
Apresentação de trabalhos		-		
Total	08	08		

Fonte: Elaborado pela Coordenação de Pesquisa e Inovação (2021).

Tabela 11. Detalhamento por edital

Nº de registro	Finalidade	Tipo de ação	Título	Período	Coordenador(a)
Edital Nº 33/2021/PROPI/DAE					
PICAN2 375-2021	Didático Pedagógico	Projeto	Diferentes períodos de maceração fermentativa e seu efeito na composição físico-química de vinhos elaborados com a uva 'Bordô'	01/11/2021 à 31/10/2022	DOUGLAS ANDRE WURZ
PICAN2 377-2021	Didático Pedagógico	Projeto	Ocorrência de microsporídios em abelhas sem ferrão	01/11/2021 à 31/10/2022	JOÃO PAULO PEREIRA PAES
PICAN2 373-2021	Didático Pedagógico	Projeto	Identificação dos patógenos envolvidos na mastite e alterações na composição do leite: um estudo de caso no Planalto Norte Catarinense	01/11/2021 à 31/10/2022	CLEOCI BENINCA
PICAN2 371-2021	Didático Pedagógico	Projeto	Crescimento e produção de batata-doce em função de espaçamentos e adubação orgânica	01/11/2021 à 31/10/2022	LAIS FERNANDA MELO PEREIRA



PICAN2 378-202 1	Didático Pedagógico	Projeto	Práticas de letramento acadêmico no contexto da educação profissional de nível médio	01/11/2021 à 31/10/2022	CLAUDIA KUNS TOMASELLI
PICAN2 372-202 1	Didático Pedagógico	Projeto	Correção da acidez do solo em profundidade como ferramenta para minimizar o impacto da deficiência hídrica na cultura do milho.	01/11/2021 à 31/10/2022	JEFFERSON SCHICK
PICAN2 376-202 1	Didático Pedagógico	Projeto	Fontes nitrogenadas e procedências de erva-mate na produção (puche) e na qualidade química e biológica do solo.	01/11/2021 à 31/10/2022	ELIZIANE LUIZA BENEDETTI
PICAN2 374-202 1	Didático Pedagógico	Projeto	Desenvolvimento e implantação de Memorial do Computador no Campus Canoinhas.	01/11/2021 à 31/10/2022	GLAUCIO LUIS WACHINSKI
Edital Nº 01/2021/PROPI - PIBIC - EM					
PICAN2 224-202 1	Pibic - EM	Projeto	Perfil do consumidor de Vinhos em Canoinhas - Santa Catarina	01/08/2021 à 31/07/2022	DOUGLAS ANDRE WURZ
PICAN2 223-202 1	Pibic - EM	Projeto	Avaliação de diferentes diluições de Sulphur e Carbo vegetabilis na germinação de sementes de canafístula	01/08/2021 à 31/07/2022	JOÃO PAULO PEREIRA PAES



			Peltophorum dubium (Spreng.) Taub		
Edital Nº 02/2021/PROPPI/UNIVERSAL					
PICAN2 125-202 1	Universa l	Projet o	Efeito da aplicação do Bioestimulante Budbreaker® na quebra de dormência e aumento da produtividade da videira 'Bordô' cultivada no Planalto Norte Catarinense	01/08/202 1 à 31/07/202 2	DOUGLAS ANDRE WURZ

Fonte: Elaborado pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (2022).

Coordenadoria Pedagógica

A Coordenadoria Pedagógica é responsável por orientar e acompanhar os discentes, docentes e coordenadores de curso em relação às questões pedagógicas. Coordena ações que visam à melhoria no processo ensino-aprendizagem. Organiza, junto às coordenações de curso: as atividades de avaliação (conselho de classe participativo e conselho de classe final) e as atividades de formação pedagógica (reunião pedagógica ao longo do semestre e semana pedagógica anual). Promove o processo de integração escola-família-comunidade, através de reuniões específicas com pais e ou responsáveis pelos adolescentes dos cursos técnicos integrados.

Durante o ano de 2020, com a pandemia causada pelo COVID-19, o trabalho realizado pelo setor foi adaptado. Os atendimentos a estudantes, famílias, professores e comunidade externa foi realizado através de e-mail institucional, telefones particulares, aplicativos Google Meet, Whatsapp e Whatsapp Business.

As principais atividades desenvolvidas

- Acompanhamento da trajetória escolar do estudante desde



acolhimento no ingresso, promovendo ações de permanência e êxito;

- Colaboração dos integrantes da equipe na análise/reestruturação curricular dos PPCs e fornecer pareceres sobre sua pertinência e adequação conforme Projeto Pedagógico Institucional e Regulamento Didático-pedagógico;
- Elaboração e aplicação de procedimentos pedagógicos que favoreçam o desenvolvimento integral dos discentes no contexto escolar, de forma interdisciplinar ou multidisciplinar;
- Realização de atividades de suporte didático-pedagógico ao corpo docente visando à melhora do processo de ensino aprendizagem e formação continuada para os docentes;
- Orientação, recebimento e conferência dos documentos entregues pelo discente para obtenção do Índice de Vulnerabilidade Social - IVS e de auxílios financeiros, assim como a análise dos processos de renda dos estudantes;
- Mediação e acompanhamento das dificuldades (acadêmicas ou de relacionamento) de estudantes e/ou grupos de estudantes;
- Participação de forma interdisciplinar e/ou multidisciplinar na elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional de acordo com as diretrizes institucionais;
- Realização de pesquisas e estudos pedagógicos visando a melhoria e solução dos problemas do processo de ensino-aprendizagem;
- Realização de devolutivas aos docentes a partir da análise de informações das avaliações advindas de reuniões com a turma de educandos (pré-conselho de classe, conselho de classe e de acompanhamento), em parceria com os colegas da Coordenação Pedagógica e/ou Diretoria de Ensino apontando de maneira empática os pontos positivos e pontos a melhorar, visando a aprendizagem e a permanência dos estudantes;
- Registro de atendimentos e processos de acordo com as legislações vigentes, permitindo a memória e o acompanhamento das ações realizadas;
- Planejamento e execução de ações de auxílio a todos os alunos na superação de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, em parceria com o departamento de Ensino, coordenadores de curso e docentes;
- Participação no planejamento, organização, efetivação e encaminhamentos coletivos de reuniões no setor;
- Participação nas Reuniões Pedagógicas dos cursos: técnicos integrados, subsequentes, Proeja e superiores;
- Realização das Reuniões de Conselhos de Classe Participativos e Finais de todos os cursos do câmpus;
- Realização das semanas pedagógicas, bem como outras reuniões relacionadas ao trabalho pedagógico do câmpus;
- Atendimentos Individuais aos Estudantes;
- Atendimentos Individuais aos Docentes;
- Atendimento a Pais/Responsáveis de estudantes adolescentes;
- Acompanhamento das avaliações pedagógicas em sala;
- Articulação com o NAE - Núcleo de Acessibilidade Educacional;



- Atividades Coletivas com as turmas de diferentes cursos: * Organização do tempo e estratégias de estudo; * Rodas de conversa de acolhimento; * Atividades de intervenção;
- Assistência Estudantil;
- Divulgações nos grupos de Whatsapp e mídias sociais sobre o Programa de Assistência Estudantil;
- Contato com a rede de serviços para encaminhamento dos estudantes e/ou melhorar o acompanhamento: *Postos de Saúde; *Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (Capsi); *Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II); *Centro de Atenção Psicossocial - Álcool e outras Drogas (CAPS AD); *Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); *Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); *Centro de Atendimento à Família (CAF) e demais serviços da Política de Assistência Social.

Participação dos servidores em Comissões, GT's, capacitações, fóruns e seminários

Comissões e Comitês:

- Comissão Análise de Renda Inferior - Ingresso por Cotas
- Comissão Análise de Heteroidentificação
- Comissão do Plano de Contingência Local
- Comissão do Plano Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
- Comitê Municipal de Gerenciamento COVID 19
- Comissão de Acolhimento dos novos estudantes dos Integrados
- Comissão de Materiais Impressos
- Bancas de Professor Substituto

Grupos de Trabalho:

- Fórum de Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME)

NDEs e Colegiados:

- Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Agronomia
- Núcleo Docente Estruturante Curso Superior de Tecnologia em Alimentos
- Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos
- Colegiado do Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Colegiado do Curso de Bacharelado em Agronomia
- Colegiado do Câmpus
- CPA Local
- Comissão de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito dos Estudantes (CAPE Local)
- Núcleo de Acessibilidade Educacional - NAE
- CEPE

Tabela 12. Principais ações e programas da Assistência Estudantil



AÇÃO/PROGRAMA	Nº de estudantes atendidos	Valores
Auxílio Permanência	249	R\$ 578.535,00
Auxílio Compulsório (Proeja e Cad único)	130	R\$ 83.040,00
Auxílio Ingressante Cotista	35	R\$ 12.120,00
Auxílio Internet	41	R\$ 26.040,00
Auxílio Moradia	10	R\$ 29.600,00
Auxílio Emergencial com Recurso do Campus	04	R\$ 4.025,00

Fonte: Elaborado pela Coordenadoria Pedagógica (2021).

Coordenadoria de Estágio

Equipe da Coordenação de Estágio em 2021

Leilyane Kuiaski Malikoski

Atividades Realizadas no Período Remoto

Número de parcerias firmadas pelo câmpus: 03

Termos de estágio obrigatórios cadastrados: 03

Termos de estágio não obrigatórios cadastrados: 14

Campos de Estágio Vistoriados

Em 2021 não houve vistorias em campo de estágio devido a pandemia causada pelo Covid-19.

Coordenadoria de Biblioteca

O acervo da biblioteca do Câmpus Canoinhas, até 31 de dezembro de 2021, contabilizou 6020 exemplares de livros (quantidade total de livros), sendo destes, 1846 títulos (quantidade de títulos diferentes de obras); possui 225 exemplares de periódicos, com 22 títulos, totalizando 6447 exemplares de obras, incluindo CDs/DVDs, obras de referência e mapas.

Até 2021 foram incluídos 26 trabalhos (teses, dissertações e TCC) no Repositório Institucional do Câmpus Canoinhas (desse total, 19 foram submetidos em 2021) e, entre 01/01 e 31/12, foram realizados 163 empréstimos domiciliares.

A partir do dia 16 de março, devido à pandemia da Covid-19, a Biblioteca passou a atender de forma remota. Ao longo desse ano, alguns serviços foram executados de forma remota, presencial mediante agendamento e, nas Fases 3 e 4, presencial, por turnos que totalizavam 12 horas de atendimento



ininterrupto no setor.

No ano de 2021, a equipe era composta por 1 bibliotecário (a partir de fevereiro) e 3 auxiliares de biblioteca.

Principais serviços executados de forma remota

- Atendimento das solicitações recebidas das chefias, dos demais setores e da comunidade interna do Câmpus, conforme demanda;
- Realização de reunião setorial online para repasse de informações, para tratar do andamento das atividades e dos encaminhamentos necessários;
 - Reunião com coordenadores do câmpus;
 - Participação de reuniões e atividades periódicas dos GT Repositório Institucional, GT SophiA e CAR;
 - Classificação e catalogação bibliográfica;
 - Submissões no Repositório Institucional;
 - Análise de novas aquisições por Nota Fiscal;
 - Contato com usuários por e-mail (resposta aos questionamentos e dúvidas, orientação sobre atraso nas devoluções);
 - Orientação à comunidade interna sobre a devolução de materiais emprestados, recebimento e baixa no sistema SophiA de materiais bibliográficos devolvidos, de acordo com os casos estabelecidos;
 - Reunião Norma Zero;
 - Reunião de pais e mestres;
 - Conferência da situação dos alunos que trancaram, cancelaram, transferiram ou concluíram o curso, para o Registro Acadêmico, emitindo o “nada consta” ou informando pendências na biblioteca;
 - Realização de empréstimos aos docentes, em caráter excepcional, conforme definição institucional;
 - Solicitação de inclusão e exclusão de usuário na plataforma Minha Biblioteca.

Outras ações realizadas

Licença capacitação Portaria 951 de 01/04/2021, servidora Márcia Saçala;

Apresentação da Resolução 06/21 CCC na semana pedagógica (bibliotecário);

Treinamento on-line para a plataforma Minha Biblioteca.

Coordenadoria da Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica auxilia diretamente o Registro Acadêmico em todo processo de ingresso, matrícula, movimentação acadêmica, conclusão

de curso e emissão de diplomas e certificados.

Além do suporte que presta ao DEPE e as demais Coordenações de Cursos. Presta atendimento direto aos docentes, discentes e público externo.

No primeiro semestre letivo de 2021, devido a pandemia, as atividades foram desenvolvidas de forma remota. Neste período o setor contava com 3 servidores: Coordenador Gustavo Ziger e os Servidores Haroldo Prust Segundo e Juliana Cristina Furda de Lima.

O setor teve troca de coordenação em outubro de 2021, através da Portaria do Reitor N° 3006, de 7 de outubro de 2021, a partir deste período a Servidora Mara Lúcia Schroeder Tavares passou a responder pela Coordenação da Secretaria Acadêmica.

Dentre as atividades realizadas no setor destacam-se

- organização do calendário dos processos acadêmicos internos do câmpus, juntamente com a Coordenadoria de Registro Acadêmico e Coordenadores de Curso;
- auxílio nas atividades inerentes ao processo de ingresso, no atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos e familiares no ato da inscrição;
- Controle e atualização constante da documentação acadêmica dos alunos de todos os cursos ministrados no Câmpus, desde os cursos FIC até os Cursos de Pós-graduação.
- Atualização dos dados acadêmicos no SIGAA;
- Cadastro para matrícula de alunos Ingressantes nos Cursos Técnicos Concomitantes, Integrados, Proeja, Cursos Superiores, Especialização e Formação Continuada – 453 novas matrículas
- Recebimento e encaminhamento de requerimentos de Cancelamento e Trancamento de Matrículas para análise e parecer os Coordenadores de Cursos e/ou Registro Acadêmico - 227 cancelamentos de matrícula;
- Recebimento e encaminhamento de requerimentos de transferências de alunos de cursos integrados para escolas de ensino regular - 25 processos de transferência
- Recebimento e encaminhamento de requerimentos de justificativas de faltas e segunda chamadas;
- Emissão de Diplomas e/ou Certificados – 161 alunos formados.
- Atendimento das demandas do ENCCEJA;
- Publicação dos pareceres dos requerimentos realizados pelos alunos;
- Participação das reuniões virtuais de coordenadores do câmpus e reuniões organizadas pela reitoria;
- Atendimento direto do público interno e externo. No período de atividades remotas o atendimento era realizado exclusivamente pelo e-mail do setor secretaria.can@ifsc.edu.br e pelo whatsapp institucional (47) 3627-4519. A partir do segundo semestre a Secretaria Acadêmica voltou às atividades presenciais, porém, manteve os canais de comunicação para ampliar o atendimento ao público interno e externo.
- Recepção dos alunos ingressantes;
- Capacitação dos alunos ingressantes sobre o SIGAA e procedimentos



acadêmicos;

- Auxílio nas atividades e ações desenvolvidas pelo DEPE.

Coordenadoria de Assuntos Estudantis (CAE)

Da composição e das atividades remotas e presenciais

A Coordenadoria de Assuntos Estudantis atuou em 2021 com as seguintes composições:

- 2 servidores em janeiro e fevereiro de 2021;
- 3 servidores de Março à Outubro 2021; um dos assistentes de aluno voltou a compor a Coordenadoria de Assuntos Estudantis depois de ter coordenado o Estágio do câmpus Canoinhas;
- 2 servidores de Outubro à Dezembro de 2021; quando 1 dos Assistentes de Alunos passou a coordenar a Secretaria Acadêmica do campus Canoinhas.

Trabalhos remotos e presenciais:

Entre os meses de Janeiro e Agosto realizamos atividades remotas e atividades presenciais, conforme demanda, sendo os trabalhos presenciais devidamente comunicados à chefia DEPE.

- Em 03 de agosto de 2021 foi acionada a fase 2 de retorno presencial dos setores do câmpus, onde passamos a atuar presencialmente ao menos 3 dias por semana. E demais dias em atividades remotas.

HORÁRIOS DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DO SETOR												SIM (X) NÃO ()			
Quadro de horário do setor															
Segunda			Terça			Quarta			Quinta			Sexta			
Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	
08:00 / 12:00	13:30 / 17:30	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	13:30 / 17:30	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	08:00 / 12:00	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	00:00 / 00:00	

*Quadro de Horário de atendimento da CAE na fase 2

* A partir de 13 de outubro de 2021 retornamos às atividades presenciais diárias. Considerando a Coordenadoria de Assuntos Estudantis setor de essencialidade retornamos às atividades diárias atendendo os 3 períodos.

HORÁRIOS DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DO SETOR												SIM (X) NÃO ()			
Quadro de horário do setor															
Segunda			Terça			Quarta			Quinta			Sexta			
Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	Matutino	Vespertino	Noturno	
07:45/ 13:45	15:00/21:00		07:45/ 13:45	15:00/21:00		07:45/ 13:45	15:00/21:00		07:45/ 13:45	15:00/21:00		07:45/ 13:45	15:00/21:00		

*Quadro de Horário de atendimento da CAE na fase 2

Principais serviços executados de forma remota

- Atendimento aos alunos e a comunidade externa, dando os encaminhamentos necessários conforme demanda e assuntos.
- Formação de grupo de Whatsapp com os alunos ingressantes, tanto

para informes preliminares quanto para continuidade de atividades dos cursos;

- Participação das discussões e reuniões de grupos de trabalhos o quais servidores da Coordenadoria de Assuntos Estudantis compõe. Grupo de trabalho de permanência e êxito, Plano de contingência Local (PLANCON), Programa Nacional de Alimentação Escolar, Comissão de elaboração do edital de contratação de serviços, Fiscalização de contrato de portaria (2 servidores), Elaboração de planilhas (PLANCON)
- Recebimento e envio de e-mails;
- Preenchimento de relatórios;
- Elaboração de vídeo tutorial para realização de escolha de representantes de turmas;
- Participação das reuniões de coordenadores do câmpus (conselho de gestão);
- Elaboração de documentos de uso da Coordenadoria de Assuntos Estudantis;
- Reuniões internas para atualização de informações, planejamentos para retorno, e revisão dos relatórios.
- Acompanhamento das demais reuniões transmitidas virtualmente. (Via câmpus e via Reitoria)

Atividades gerais

- Organização dos espaços físicos para retorno das atividades presenciais;
- Envio de relatório de itens essenciais com necessidade de manutenção em salas e demais espaços;
- Reorganização dos ensalamentos prevendo a realização da manutenção (troca) dos pisos;

01/01/2021-2 - FASE 3 (ATUALIZADO EM 15/10/2021)		reforma pisos										
		1º PISO					2º PISO					
		Sala 2	Sala 5	Sala 11 (Bloco 3)	Sala 14	Sala 15	Sala 16	Sala 22	Sala 23	Sala 24	Sala 25	Sala 26
Capacidade das Salas		20 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor	24 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor	24 (Alunos)+ professor	24 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor	20 (Alunos)+ professor
2ª feir	Matutino	Vazia	Integrado Aliment. II	Vazia	Integrado Edif. I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia IV	Integrado Edif. II	Vazia
	Vespertino	Man. e Sup. I	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. III	Integrado Edif. I	Agronomia VI	Vazia	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia II	Vazia	Man. e Sup. II
	Noturno	ADS VI	Vazia	Vazia	PROEJA AGR. VI	ADS IV	ADS II	Sup. Alimentos IV	Sup. Alimentos VI	Sup. Alimentos II	Edificações III	Edificações I
3ª feir	Matutino	Vazia	Integrado Aliment. II	Vazia	Integrado Edif. I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia IV	Integrado Edif. II	Vazia
	Vespertino	Man. e Sup. I	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. III	Vazia	Agronomia VI	Vazia	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia II	Integrado Edif. II	Man. e Sup. II
	Noturno	ADS VI	Vazia	Vazia	PROEJA AGR. VI	ADS IV	ADS II	Sup. Alimentos IV	Sup. Alimentos VI	Sup. Alimentos II	Edificações III	Edificações I
4ª feir	Matutino	Vazia	Integrado Aliment. II	Vazia	Integrado Edif. I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia IV	Integrado Edif. II	Vazia
	Vespertino	Man. e Sup. I	Vazia	Man. e Sup. III	Vazia	Agronomia VI	Vazia	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia II	Integrado Edif. II	Man. e Sup. II
	Noturno	ADS VI	ESPEC. 000	Vazia	PROEJA AGR. VI	ADS IV	ADS II	Sup. Alimentos IV	Sup. Alimentos VI	Sup. Alimentos II	Edificações III	Edificações I
5ª feir	Matutino	Vazia	Integrado Aliment. II	Vazia	Integrado Edif. I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia IV	Integrado Edif. II	Vazia
	Vespertino	Man. e Sup. I	Vazia	Man. e Sup. III	Vazia	Agronomia VI	Vazia	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia II	Vazia	Man. e Sup. II
	Noturno	ADS VI	ESPEC. 000	Vazia	PROEJA AGR. VI	ADS IV	ADS II	Sup. Alimentos IV	Sup. Alimentos VI	Sup. Alimentos II	Edificações III	Edificações I
6ª feir	Matutino	Vazia	Integrado Aliment. II	Vazia	Integrado Edif. I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia IV	Integrado Edif. II	Vazia
	Vespertino	Man. e Sup. I	Integrado Aliment. II	Vazia	Integrado Edif. I	Agronomia VI	Vazia	Vazia	Integrado Aliment. I	Agronomia II	Vazia	Man. e Sup. II
	Noturno	ADS VI	ESPEC. 000	Vazia	ESPEC. Educação	ADS IV	ADS II	Sup. Alimentos IV	Sup. Alimentos VI	Sup. Alimentos II	Edificações III	Edificações I

*Planilha de ensalamento para reforma piso.

- Planilha de Ensalamento de turmas; com versões para preenchimento (professores e coordenadores de curso), e para publicação (divulgação);



SEMESTRE 2021-1												
	1º PERÍODO			2º PERÍODO						3º PERÍODO		
	Sala 2	Sala 5	Sala 11 (bloco 3)	Sala 14	Sala 15	Sala 16	Sala 22	Sala 23	Sala 24	Sala 25	Sala 26	
2ª feira	Matutino	Agronomia IV	Integrado Aliment. II	Vazia	Agronomia III	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agroecologia III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Vazia
	Vespertino	Agronomia V	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. I	Agronomia I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Man. e Sup. III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Man. e Sup. II
	Noturno	Vazia	Proj. Agroec. V	Edificações III	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos I	Edificações II	Vazia
3ª feira	Matutino	Agroecologia IV	Integrado Aliment. II	Vazia	Agronomia III	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agroecologia III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Vazia
	Vespertino	Agronomia V	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. I	Agronomia I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Man. e Sup. III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Man. e Sup. II
	Noturno	Vazia	Proj. Agroec. V	Edificações III	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos I	Edificações II	Vazia
4ª feira	Matutino	Agroecologia IV	Integrado Aliment. II	Vazia	Agronomia III	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agroecologia III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Vazia
	Vespertino	Agronomia V	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. I	Agronomia I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Man. e Sup. III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Man. e Sup. II
	Noturno	Vazia	Proj. Agroec. V	Edificações III	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos I	Edificações II	Vazia
5ª feira	Matutino	Agroecologia IV	Integrado Aliment. II	Vazia	Agronomia III	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Vazia
	Vespertino	Agronomia V	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. I	Agronomia I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Man. e Sup. III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Man. e Sup. II
	Noturno	Vazia	Proj. Agroec. V	Edificações III	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos I	Edificações II	Vazia
6ª feira	Matutino	Agroecologia IV	Integrado Aliment. II	Vazia	Agronomia III	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Vazia	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Vazia
	Vespertino	Agronomia V	Integrado Aliment. II	Man. e Sup. I	Agronomia I	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Man. e Sup. III	Integrado Aliment.	Integrado Edif. I	Integrado Edif. V	Man. e Sup. II
	Noturno	Vazia	Vazia	Edificações III	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos I	Edificações II	Vazia

*Planilha ensalamento 2021-1 (prevendo possível retorno de atividades presenciais)

- Publicação dos horários de aulas impressos nos murais; com QR Code para acessibilidade
- Publicação do calendário acadêmico em mural, com QR Code para acessibilidade
- Atuação na Coordenação das formaturas do câmpus, reuniões, ensaio e organização do cerimonial;
- Elaboração, impressão e fixação do infográfico explicativo das solicitações de horários diferenciados,

HORÁRIO DIFERENCIADO

C.A.E. - Coordenadoria de Assuntos Estudantis



Quando pedir?

Quando o aluno necessita chegar com atraso ou sair antecipadamente das aulas por motivos profissionais, de transporte, ou particulares.

OBS: Necessita apresentar comprovação.

SIGAM OS PROCEDIMENTOS A SEGUIR

Retire formulário na CAE

Preencha e justifique

Anexe o comprovante

Protocole na Coordenadoria de Assuntos Estudantis

Importante!

OS RESULTADOS DAS SOLICITAÇÕES ESTARÃO PUBLICADOS NO MURAL EM FRENTE A SECRETARIA ACADÊMICA DO IFSC CÂMPUS CANOINHAS

ENCAMINHAMENTOS

As solicitações são registradas via formulário, onde serão analisadas pelo coordenador de curso que emitirá o parecer.

* **Deferidos** - serão publicados em mural, e o coordenador compartilhará os resultados junto aos demais professores do curso para ciência e liberação nos horários solicitados;

* **Indeferidos** - Quando indeferido, o coordenador do curso comunicará o aluno, orientando à correções quando for o caso.

*Infográfico- Solicitação de horário diferenciado

- Criação de vídeo com apresentação da Coordenadoria de Assuntos Estudantis aos alunos ingressantes e também orientações sobre o regulamento

interno e informações úteis aos alunos ingressantes. Vídeo explicativo para a realização de eleição de representantes de turmas, enfatizando o papel do representante, método de escolha, perfil e atribuições.

Representante do Turma é aquele que deve:

*Promover a integração do grupo.
*Possibilitar e incentivar a participação de todos nos eventos institucionais, palestras, visitas técnicas, atividades extra-curriculares.

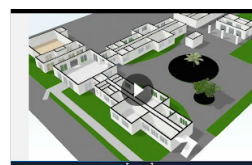
Quem pode acessar



[Gerenciar o acesso](#)

Propriedades do sistema

Tipo Windows Media Player
Tamanho 61,6 MB
Armazenamento 61,6 MB usado
Local 2021



Quem pode acessar



[Gerenciar o acesso](#)

Propriedades do sistema

Tipo Vídeo
Tamanho 488,7 MB
Armazenamento 488,7 MB usado
Local 2021

*Print -arquivo de vídeo com os assuntos - Representantes de Turmas, Orientações Gerais do IFSC Canoinhas.

- Planilha de confecção de placas para as portas de sala;

	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
IMAT.	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II
VPSB	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II	Integrado Edif. II	Cursos Externos
NOT.	Vaga	Vaga	Vaga	Vaga	Vaga

*Placas de Portas

- Entrega de formulários de horário diferenciado, recebimento, encaminhamento ao Coordenador e publicação dos resultados em mural;

Horário diferenciado 2022

Formulário para registros dos horários diferenciados dos alunos.

cleber.stange@ifsc.edu.br [Alternar conta](#)

A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.. Seu e-mail não faz parte da resposta.

Próxima
Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.



*Print do formulário de solicitação de horário diferenciado.

- Auxílio na preparação e entrega das cestas básicas (PNAE).
- Auxílio em entregas e recebimentos de materiais impressos.
- Registros das ocupações dos armários para utilização dos alunos.
- Fiscalização de contrato de portaria; acompanhamento, reuniões, e envio de documentações mensalmente.
- Elaboração da planilha com as previsões de turmas e ensalamentos até 2026.

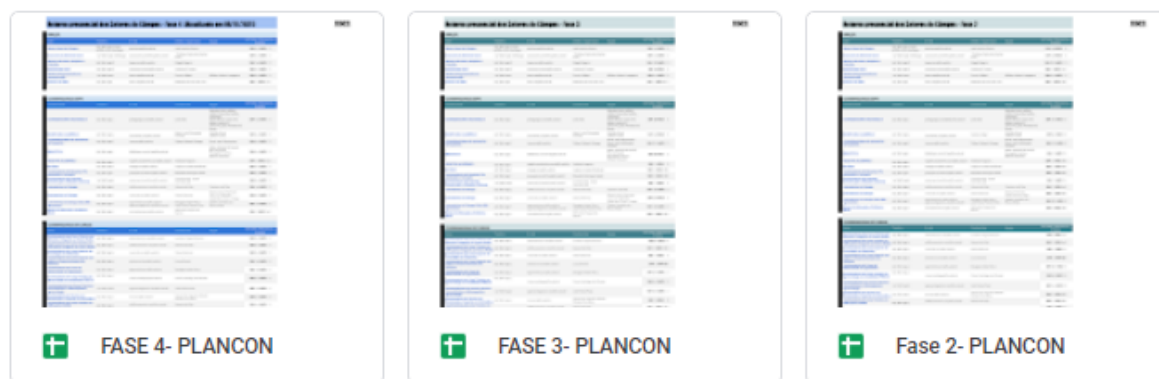
2025 (PLANEJAMENTO)														
TÉRREO			1º PISO						SALA 22			SALA 23		
	Sala 2	Sala 5	Sala 11 (bloco 3)	Sala 14	Sala 15	Sala 16	Sala 22	Sala 23						
2ª feira	Matutino - Vazia	Vazia	Vazia	Agronomia VII	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia III	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Vespertino - Man. e Sup. I	Agronomia IX	Man. e Sup. III	Agronomia V	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia I	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Noturno - Vazia	Vazia	Edificações II	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III			
3ª feira	Matutino - Vazia	Vazia	Vazia	Agronomia VII	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia III	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Vespertino - Man. e Sup. I	Agronomia IX	Man. e Sup. III	Agronomia V	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia I	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Noturno - Vazia	Vazia	Edificações II	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III			
4ª feira	Matutino - Vazia	Vazia	Vazia	Agronomia VII	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia III	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Vespertino - Man. e Sup. I	Agronomia IX	Man. e Sup. III	Agronomia V	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia I	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Noturno - Vazia	Vazia	Edificações II	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III			
5ª feira	Matutino - Vazia	Vazia	Vazia	Agronomia VII	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia III	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Vespertino - Man. e Sup. I	Agronomia IX	Man. e Sup. III	Agronomia V	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia I	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Noturno - DRS 1	Vazia	Edificações II	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III			
6ª feira	Matutino - Vazia	Vazia	Vazia	Agronomia VII	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia III	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Vespertino - Man. e Sup. I	Agronomia IX	Man. e Sup. III	Agronomia V	Integrado Aliment. III	Integrado Edif. III	Agronomia I	Integrado Aliment. I	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III	Integrado Edif. III			
	Noturno - DRS 1	Pós Grad Educação 3	Edificações II	Sup. ADS I	Sup. ADS III	Sup. ADS V	Sup. Alimentos V	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III	Sup. Alimentos III			

Integrados (Matutino/vespertino)		TÉCNICOS CONCOMITANTES		Superior	
EMI Alimentos 1		Matutino		ADS I	
EMI Alimentos 2		Agronomia I		ADS III	
EMI Alimentos 3		Agronomia II		ADS V	
EMI Edificações 1		Vespertino		Alimentos I	
EMI Edificações 2		Manutenção e Suporte I		Alimentos III	
EMI Edificações 3		Manutenção e Suporte III		Alimentos V	
		Noturno		Agronomia I	
		Edificações II		Agronomia III	
				Agronomia V	
				Agronomia VII	
				Agronomia IX	

PROEJA	Ingressante
Agronomia I	
Agronomia III	
Agronomia V	

* Print da Planilha de previsão de ensalamentos.

- Formulário e planilha de registros de chegadas tardias e saídas antecipadas dos alunos.
- Eleições de representantes de turmas, formação de grupo de whatsapp de representantes, elaboração de planilha com os dados dos representantes.
- Elaboração da planilha para cadastro dos horários dos setores e servidores nos retornos das FASES do PLANCON do câmpus.





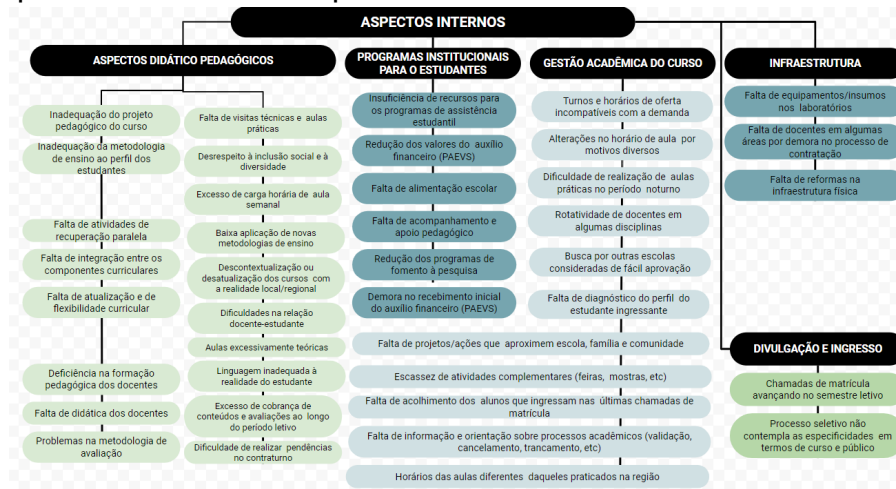
* Print dos arquivos de planilhas para registros dos horários dos setores -Fases do PLANCON

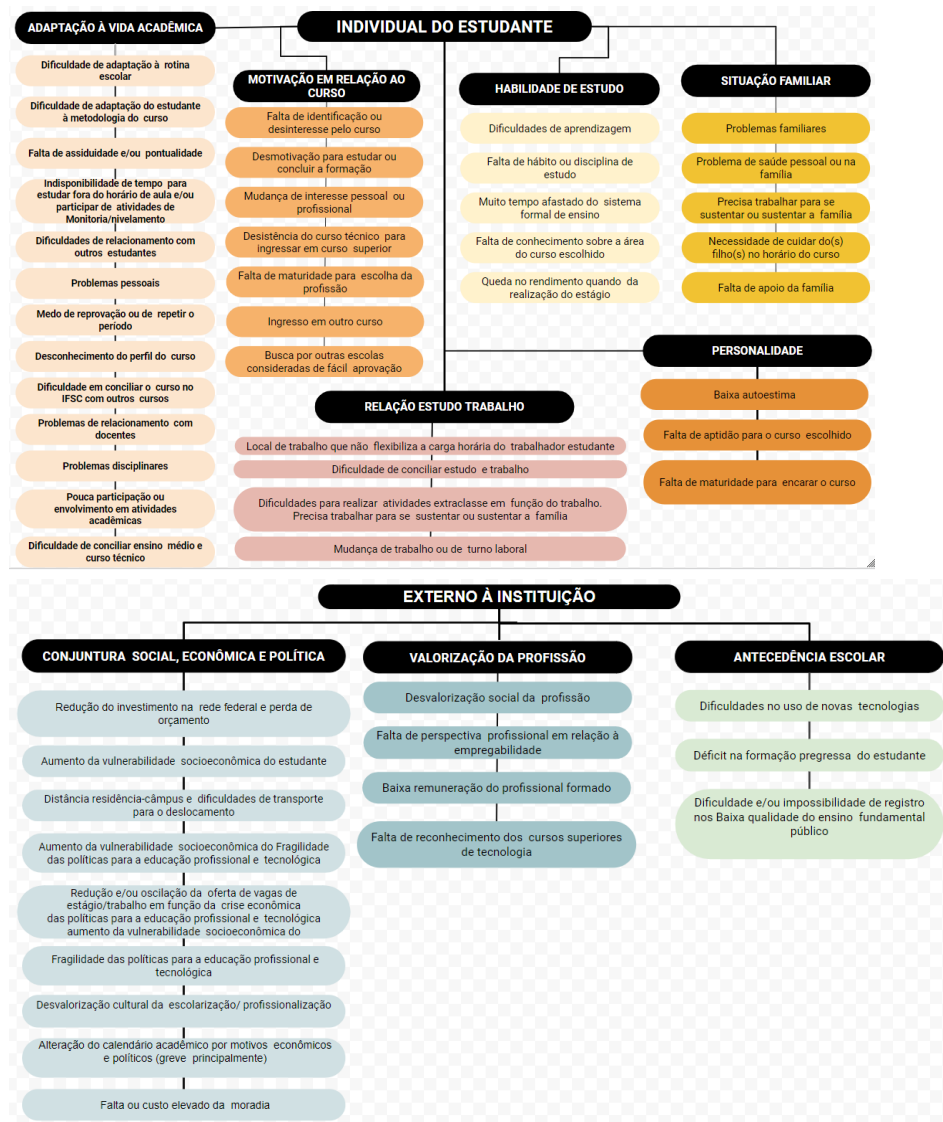
- Planilha de registros de acesso de público ao câmpus, para contabilidade de contingente, prevendo as orientações do PLANCON local.

ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DE ACESSO DE PÚBLICO								
Semana de: setembro 20		Janeiro 2022	Fevereiro 2022	Março 2022	Abril 2022	Maio 2022	Junho 2022	
		Julho 2022	Agosto 2022	Setembro 2022	Outubro 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022	
	20/09	21/09	22/09	23/09	24/09	25/09	26/09	TOTAL
	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO	
ALUNOS				36	64		2	104
SERVIDORES				32	23		5	60
VISITANTES				22	32		8	62
Semana de: setembro 27								
	27/09	28/09	29/09	30/09	01/10	02/10	03/10	TOTAL
	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO	
ALUNOS	43	40	57	33	81			254
SERVIDORES	34	30	56	107	22			249
VISITANTES	31	18	22	46	15			132
Semana de: outubro 4								

* Print da planilha para registros de acesso aos câmpus Canoinhas.

- Participação da comissão de permanência e êxito, e na elaboração de fluxos e planilhas necessários para o desenvolvimento das discussões.





* Print dos fluxos de aspectos da evasão - Comissão de permanência e êxito.

Coordenadoria de Registro Acadêmico

Todo o itinerário formativo dos alunos é controlado pelo Registro Acadêmico, desde a efetivação da matrícula, passando pelo registro nos sistemas do IFSC e do MEC e pela efetivação de várias outras atividades, até chegar à expedição do diploma ou certificado. A Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas (DEIA) tem promovido uma ação conjunta prestando suporte nas ações do setor. O Registro Acadêmico ainda participa do FRA – Fórum dos Registros Acadêmicos, para discussões e consultas sobre assuntos pertinentes ao setor.

Durante o ano letivo de 2021, as atividades do setor de Registro Acadêmico foram desenvolvidas de forma remota, devido a pandemia COVID 19. O setor teve a troca de coordenação em maio de 2021, através da Portaria do



Reitor N° 1347, de 6 de maio de 2021 e contou, após esse período, com apenas uma servidora para atendimento das demandas.

Dentre as atividades realizadas no setor destacam-se

- Atualização dos calendários no sistema acadêmico (SIGAA) no primeiro e segundo semestres e organização do calendário dos processos acadêmicos internos do câmpus, junto à secretaria e coordenadores de curso;
- Cadastramento de turmas dos cursos, com base nos horários de cada unidade curricular;
- Atualização do SIGAA: o sistema foi constantemente atualizado para que os alunos estivessem com seus status corretos e atualizados, assim como todas as demais informações acadêmicas.
- Matrículas de alunos Ingressantes nos Cursos Técnicos Concomitantes, Integrados, Proeja, Cursos Superiores, Especialização e Formação Continuada – 453 novas matrículas
- Cancelamento e Trancamento de Matrículas - 227 cancelamentos de matrícula
- Transferências de alunos de cursos integrados para escolas de ensino regular - 25 processos de transferência
- Conclusão de alunos no sistema SIGAA Acadêmico e Lato Sensu – 161 alunos formados
- Preenchimento do Sistema EDUCACENSO: Em maio teve início o preenchimento da 1ª Etapa do EDUCACENSO, que abrange os cursos técnicos, atualizando dados sobre o Câmpus, as turmas, os alunos e os profissionais escolares em sala de aula. Em outro período divulgado pelo MEC, tem o preenchimento da segunda etapa, incluindo o rendimento escolar de cada estudante do câmpus.
- Preenchimento do Sistema CENSUP: A alimentação desse sistema do MEC iniciou em fevereiro, com dados sobre os cursos de graduação, inserindo informações como vagas ofertadas, quantidade de inscrições, matrículas, ingressantes e concluintes, além de dados sobre os docentes de cada curso superior.
- Preenchimento da Plataforma Nilo Peçanha: O Registro Acadêmico anualmente participa da coleta e validação de estatísticas dos dados de todos os cursos do câmpus através da Plataforma Nilo Peçanha, mais conhecida por PNP.
- Atualização de alunos no SISTEC e cadastro de novos alunos: Toda mudança na movimentação do aluno foi atualizada no sistema acadêmico interno do IFSC e no SISTEC. Através da implantação do sistema ARIA, que é um comparativo entre os dois sistemas, houve uma completa atualização de todos os alunos matriculados no SISTEC.
- Participação das reuniões virtuais de coordenadores do câmpus e reuniões organizadas pela reitoria;
- Capacitações do uso dos sistemas e plataformas do MEC e do sistema do IFSC;
- Atendimento ao público interno e externo por meio de e-mail e whatsapp;
- Elaboração e publicação dos Editais de Transferência Interna,

Externa e Retorno de graduados para o primeiro e segundo semestre letivo;

Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos

A Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos (CSTA) iniciou o ano de 2021 sob a gestão da professora Marli da Silva Santos. Após o processo eleitoral interno, em 01 de abril de 2021, a professora Cleoci Beninca foi designada para a função. As atividades realizadas por esta coordenação durante o ano estão organizadas e aqui apresentadas em grupos, contudo, muitas ações relacionam-se e impactam resultados entre os diferentes grupos, conforme segue:

Reuniões

- Reunião de transição de gestão com ex-coordenadores dos cursos técnico e de tecnologia em alimentos;
- Reunião de avaliação da situação inicial e novas demandas com os técnicos de laboratório;
- Organização e realização da recepção dos calouros através de reunião virtual, envolvendo o curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (noturno) bem como outros setores do campus: direção geral, direção administrativa, direção de ensino, coordenadoria pedagógica, coordenações de pesquisa e extensão, biblioteca, coordenadoria de assuntos estudantis e secretaria acadêmica;
- Auxílio na organização e participação na formatura dos alunos do CSTA;
- Organização, condução e realização de encaminhamento dos conselhos de classe intermediário e finais nos semestres 2021/1 e 2021/2 em parceria com demais docentes e coordenadoria pedagógica, visando permanência e êxito dos estudantes, o respeito às atividades docentes e a responsabilidade de todos os envolvidos;
- Participação em atividades de divulgação do curso e da instituição, incluindo live, participação remota em programa de rádio e criação de conteúdos de texto, áudio e vídeo;
- Participação em reuniões de gestão ou reunião de coordenadores;
- Participação em reuniões e organização do CSTA quanto ao avanço de fases da Plancon;
- Organização e condução de reuniões pertinentes ao eixo tecnológico de produção alimentícia devido a ausência de outro responsável por esta função;
- Participação em reuniões do curso técnico em alimentos integrado ao ensino médio, auxiliando quanto às demandas do eixo de produção alimentícia e docentes lotados no CSTA;
- Participação na Comissão de Permanência e Êxito Local;
- Organização e condução de reuniões do Núcleo Docente Estruturante;
- Organização e condução de reuniões do Colegiado do Curso;



- Organização e condução de reuniões da Comissão de Elaboração de Projeto Pedagógico do CSTA;
- Organização e participação em reuniões sobre edital de terceirização de análises nos laboratórios vinculados ao eixo produção alimentícia;
- Auxílio no levantamento de dados para organização e condução de reunião sobre planejamento da carga horária docente de química no campus;
- Participação em reuniões sobre vagas de professor substituto do eixo produção alimentícia ou química;
- Participação em reuniões pedagógicas do Câmpus.

Gestão geral do curso

- Gestão do recurso financeiro destinado ao CSTA, através de estudos e acompanhamento de estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso em parceria com demais docentes e técnicos de laboratório;
- Participação na equipe do PAT 2021;
- Proposição de criação de projeto para novo bloco de produção alimentícia, incluindo laboratórios ou plantas piloto, vestiários, banheiros, escritório ou sala para professores, salas de aula, miniauditório, e outras estruturas para armazenamento seguro de alimentos e produtos químicos de laboratório;
- Divulgação aos docentes e discentes quanto a editais de pesquisa, extensão e mobilidade estudantil visando a sua participação nestas atividades;
- Organização do retorno às atividades presenciais, incluindo ações com os docentes, discentes, técnicos de laboratório, além do acompanhamento da limpeza dos laboratórios executada por equipe terceirizada;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas elaboradas pela Coordenadoria Pedagógica (Acompanhamento discente);
- Organização da entrega de materiais impressos aos docentes não residentes em Canoinhas via fotos e aplicativo de mensagens;
- Organização do retorno presencial às atividades envolvendo diálogos com alunos, docentes e técnicos de laboratório;
- Proposição de curso de boas práticas de laboratório para fins de retorno às atividades presenciais atendendo a Plancon- a execução foi realizada pelos técnicos de laboratório;
- Estudo de documentos e condução de reunião com os docentes do curso sobre estágio curricular obrigatório;
- Estudos de documentos para validação de disciplinas, reconhecimento de saberes e extraordinário aproveitamento de estudos;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Acompanhamento e resposta aos e-mails enviados à coordenação de curso;
- Organização e registro de documentos do curso;
- Atualização de página (site) com informações quanto ao curso,

mercado de trabalho, estrutura, turno, duração, matriz curricular e PPC, processo de ingresso e gratuidade, e corpo docente;

- Atualização da página (site) do colegiado do curso com informações sobre sua composição, atas das reuniões e regimentos de estágio e de atividades complementares.

Atividades relacionadas aos servidores lotados na coordenação do CSTA

- Atendimento às demandas dos docentes e dos técnicos de laboratório via aplicativo de mensagens ou e-mail;
- Estudos das ofertas, alocação de unidades curriculares e carga horária dos docentes lotados no CSTA bem como daqueles que ministram aulas no curso em parceria com demais coordenadores de curso e departamento de ensino;
- Planejamento de horários de aulas levando-se em consideração carga horária docente, disponibilidade de sala de aulas e laboratórios (alimentos e informática) e intervalo de descanso entre aulas do CSTA, outros cursos e períodos (matutino / vespertino / noturno);
- Distribuição de carga horária docente em função da orientação de estágios curriculares obrigatórios;
- Auxílio na organização dos horários de atendimento nos laboratórios;
- Recepção de novos servidores lotados no CSTA;
- Estudo e organização de documentos institucionais sobre atividades docentes a fim de realizar o repasse de informações a novos servidores lotados no CSTA;
- Gerenciamento e homologação de ponto eletrônico dos técnicos de laboratório lotados no CSTA;
- Reorganização do período de férias dos servidores lotados na CSTA visando usufruto do direito e redução dos dias não cumpridos em exercícios anteriores;
- Homologação de Férias de Servidores lotados na Coordenadoria;
- Avaliação de planejamento e relatório dos docentes (PRPAD) lotados no CSTA;
- Avaliação de estágio probatório;
- Gerenciamento de conflitos entre discentes e servidores;
- Solicitação de emissão de portarias relacionadas às atividades do curso, dos laboratórios de alimentos e outras;
- Solicitação de emissão de portarias de adicional noturno e insalubridade dos técnicos de laboratório.

Atividades relacionadas aos discentes do CSTA

- Solicitação de revisão de calendário de processos acadêmicos internos visando o retorno de alunos com matrículas canceladas ou trancadas concomitantemente (e não posteriormente) aos novos alunos;



- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos, por aplicativo de mensagens e e-mails;
- Ajuste e controle de matrículas em parceria com o Registro Acadêmico;
- Busca ativa de alunos com matrícula trancada ou cancelada;
- Auxílio aos encaminhamentos dos editais de monitoria estudantil;
- Organização de defesa de estágios de conclusão de curso;
- Atendimentos a discentes via aplicativo de mensagem, e-mail ou presencial;
- Levantamento de dados de alunos retidos, desistentes, reprovados, formandos como estratégia para ações de retorno, permanência e êxito;
- Análise individual do histórico de estudantes para fins de cancelamento de matrícula ou de retorno ao curso, bem como de cumprimento da carga horária, das disciplinas, estágio e atividades complementares conforme descritos no PPC;
- Levantamento de alunos matriculados e em pendência nas disciplinas em curso;
- Atendimento às demandas da Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional - NAE;

Outras atividades

- Criação e apresentação de proposta de fluxo do processo de validação de estágio em parceria com departamento de ensino, setor de estágio, secretaria acadêmica, registro acadêmico e demais coordenações dos cursos superiores;
- Proposição, organização e participação na comissão de evento multicampi da área de agrárias - Simpósio do Campo à Mesa realizado em novembro de 2021;
- Organização e condução de webinar voltada aos servidores do campus - atividade realizada com fonoaudióloga sobre cuidados com a voz e o uso de máscara;
- Proposição, organização e condução de reunião sobre plantas piloto de laboratórios em parceria com docentes deste e de outros câmpus da instituição;
- Solicitação ao DAM sobre estratégias para controle de acesso aos laboratórios de alimentos no retorno das atividades presenciais;
- Contato com empresas de Canoinhas e região visando parcerias e oferta de estágio;
- Proposição e condução de reuniões com equipe da UnC e assessoria da direção geral visando parceria no uso de laboratórios entre as instituições.

Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Alimentos

A Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Alimentos esteve sob

a gestão da docente Luciana Vargas Ronsani. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Recepção dos (as) novos (as) discentes

Em abril/2021 ocorreu no formato virtual a recepção dos (as) calouros (as) do Ensino Médio Integrado em Edificações e Alimentos. Durante a recepção de boas-vindas foi demonstrado um vídeo elaborado pelos discentes do 3º ano apresentando o campus para os (as) ingressantes. Estes discentes tiveram que iniciar o ano letivo de maneira remota, devido à Pandemia COVID-19. Foi realizada a apresentação do curso, das unidades curriculares e algumas ferramentas didáticas a serem utilizadas no semestre letivo durante a pandemia, exemplo: salas virtuais (Classroom, RNP e Meet), Sigaa (turma virtual, cadastro, e-mail institucional, etc.).

Reunião com os Pais e/ou responsáveis

Foram realizadas 02 reuniões entre pais, responsáveis e ingressos (as) a respeito da dinâmica das aulas síncronas durante o advento da Pandemia COVID-19.

Aulas Práticas Presenciais

Em 09 de Agosto de 2021 o Curso Técnico Integrado em Alimentos acionou a Fase 3 do PLANCON e iniciou as atividades práticas presenciais no câmpus com cerca de 80 discentes.

Permanência e Êxito

Durante as aulas presenciais (Fase 3), foi realizada uma formação para os (as) discentes acessarem o SIGAA, tendo em vista que a maioria das aulas tinha como ambiente de aprendizagem o Classroom. Foi disponibilizado um tempo ao final de cada aula síncrona para discussão de outros assuntos relacionados à vida profissional do técnico em alimentos, ampliando o vínculo e tentando retê-los (as) nos encontros síncronos.

Foram desenvolvidos Materiais Impressos de todas as unidades curriculares do Ensino Médio Integrado, visando atender todos (as) os (as) discentes que não possuíam acesso à internet. Nesta perspectiva, o corpo docente do curso produziu materiais adaptados para o público-alvo da educação especial.

Foi ministrada a Palestra "Mercado de Trabalho e Novas Expectativas" na Comissão de Permanência e Êxito do Campus.



Capacitações

- Avaliação no Contexto das Atividades Pedagógicas não Presenciais;
 - Conselho de Classe participativo;
 - Capacitação sobre a PSS, Plano de Contingência Local;
 - CPA - Pesquisa das Atividades do ano de 2020;
 - Resaber;
 - Qualificação dos Relatórios finais de Extensão;
 - Possibilidades para práticas docentes inovadoras;
 - Implementação da Comissão de materiais impressos;
-
- O trabalho como princípio educativo;

Reuniões

Foram realizadas 10 reuniões do EMI Alimentos, salvo reuniões pontuais com docentes e com a coordenação do EMI Edificações para alinhamento de assuntos.

Foram realizadas 7 reuniões com os (as) discentes para discutirmos sobre os acionamentos das Fases 2, Fase 3 e Fase 4, assim como elaborar o sistema de rodízio para as Fases 3 e 4.

Foram realizadas 6 reuniões para tratarmos de assuntos relacionados à estudantes com altas habilidades e educação especial.

Foram adequados os Laboratórios de informática para o retorno das aulas práticas presenciais no fim do semestre 2021.1, junto à Comissão da PSS.

Foram realizadas ações em parceria com a Coordenadoria pedagógica com a intenção de resgatar discentes durante este período de aulas remotas.

Foram realizadas diversas reuniões entre a comissão dos laboratórios de infraestrutura, onde definimos as diretrizes e a reativação destes laboratórios que estavam fechados desde março de 2020. Foram realizados empenhos, adequações e levantamentos da necessidade de cada laboratório.

Foram realizadas 6 entrevistas de monitoria com discentes do EMI Alimentos.

Foram realizadas visitas a duas escolas de ensino fundamental para divulgação do curso.

Foram realizadas 7 reuniões para previsão do horário 2022.1.

Foram atendidos mais de 500 discentes, responsáveis, docentes e servidores via whatsapp e mais de 100 via e-mail no ano de 2021.

Bancas de Seleção

Banca de seleção de contratação de professor substituto da área de Geografia e Física do IFSC- Câmpus Canoinhas.



Conselhos de Classe 2021

Os conselhos de classe foram conduzidos pelo pedagógico e aconteceram conforme o planejado. Além da discussão e encaminhamentos realizados neste ato democrático, foram realizadas as devolutivas em todas as turmas e, entre as principais solicitações, estava a conclusão do ginásio.

Ações diversas realizadas

- Bancas de Projetos Integradores;
- Foram realizados inúmeros atendimentos a discentes e responsáveis referentes às dúvidas diversas, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail e etc;
- Foram feitas análise do quantitativo de estudantes com pendências em cada unidade curricular;
- Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Coleta e armazenamento de Termos de Ciência e Responsabilidade e demais demandas da Comissão da PSS;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS;
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos;
- Envio de avisos nos e-mails e turmas virtuais;
- Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
- Revisão de matrículas;
- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Atendimento aos alunos, pais e responsáveis;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, criação e alteração de portaria de coordenação de laboratórios;
- Envio de memorandos diversos;
- Homologação de ponto eletrônico;
- Avaliação e orientação quanto ao ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
- Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso;
- Organização e condução de reuniões de curso;
- Organização, acolhimento e recepção de alunos;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Reuniões de coordenadores;
- Atendimento a alunos, servidores e responsáveis por meio de e-mail e WhatsApp;
- Criação de grupo de alunos;
- Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;



- Organização e compartilhamento de dezenas de planilhas e documentos;
- Criação de relatórios para a secretaria, registro acadêmico e CAE;
- Atualização de página do curso;
- Organização de materiais e equipamentos do curso;
- Planejamento e submissão do PAT;
- Estimativa, empenho, compra e recepção/avaliação de equipamentos para o curso;
- Acompanhamento e busca ativa de discentes.

Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Edificações

A Coordenadoria do Curso Técnico Integrado em Edificações esteve sob a gestão do Professor Alexandre Erbs. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Recepção dos calouros

Em abril/2021 ocorreu no formato virtual a recepção dos calouros do Ensino Médio Integrado em Edificações e Alimentos. Durante a recepção de boas-vindas foi demonstrado um vídeo elaborado pelos discentes do 3º ano apresentando o campus para os novos discentes. Estes novos alunos tiveram que iniciar o ano letivo de maneira remota, devido à Pandemia COVID-19. Foi realizada a apresentação do curso, das disciplinas e algumas ferramentas didáticas a serem utilizadas no semestre letivo durante a pandemia, exemplo: salas virtuais (RNP e Meet), Sigaa (turma virtual, cadastro, e-mail institucional, etc.).

Reunião com os Pais

Foram realizadas 02 reuniões entre pais, responsáveis e ingressos a respeito da dinâmica das aulas síncronas durante o advento da Pandemia COVID-19.

Aulas Práticas Presenciais

Em 09 de Agosto de 2021 o Curso Técnico Integrado em Edificações acionou a Fase 3 do PLANCON e iniciou as atividades práticas presenciais no campus com 22 alunos do 3º ano.



Permanência e Êxito

Foi disponibilizado um tempo ao final de cada aula síncrona para discussão de outros assuntos relacionados à obras, ampliando o vínculo e tentando reter os alunos nos encontros síncronos.

Foram desenvolvidos Materiais Impressos de todas as disciplinas do Ensino Médio Integrado, visando atender todos os discentes que não possuíam acesso à internet.

Foi ministrada a Palestra "Mercado de Trabalho e Novas Expectativas" na Comissão de Permanência e Êxito do Campus.

Capacitações

- Avaliação no Contexto das Atividades Pedagógicas não Presenciais;
- Conselho de Classe participativo;
- Capacitação sobre a PSS, Plano de Contingência Local;
- CPA - Pesquisa das Atividades do ano de 2020;
- Resaber;
- Qualificação dos Relatórios finais de Extensão;
- Possibilidades para práticas docentes inovadoras;
- Simpósio Internacional "Ferramentas para ensino online de domótica e eletricidade: KNX Simulator" da Consejería de Educación Embajada de Espanha.
 - II Encontro Catarinense de Educação em Espaços de Privação de Liberdade: desafios da educação para pessoas privadas de liberdade em tempos de pandemia.

Reuniões

Foram realizadas 13 reuniões do EMI Edificações, salvo reuniões pontuais com professores e com a coordenação do EMI Alimentos para alinhamento de assuntos.

Foram realizadas 7 reuniões com os alunos para discutirmos sobre os acionamentos das Fases 2, Fase 3 e Fase 4, assim como elaborar o sistema de rodízio para as Fases 3 e 4.

Foram realizadas 6 reuniões para tratarmos de assuntos relacionados à estudantes com altas habilidades e educação especial.

Foram adequados os Laboratórios de Infraestrutura para o retorno das aulas práticas presenciais no fim do semestre 2021.1, junto à Comissão da PSS.

Foram realizadas ações em parceria com a Coordenadoria pedagógica com a intenção de resgatar discentes durante este período de aulas remotas.

Foram realizadas reuniões com o CIDASC e a Rede Feminina de Combate ao Câncer para ajustarmos ações de Extensão para o semestre 2021.2.



Foram realizadas diversas reuniões entre a comissão dos laboratórios de infraestrutura, onde definimos as diretrizes e a reativação destes laboratórios que estavam fechados desde março de 2020. Foram realizados empenhos, adequações e levantamentos da necessidade de cada laboratório.

Foi realizada uma força tarefa de limpeza e organização em meados de julho, para recebimentos dos discentes dos 3 anos do EMI Edificações nas aulas práticas.

Foram realizadas 8 entrevistas de monitoria com os alunos do EMI Edificações.

Foram realizadas visitas à duas escolas de ensino fundamental para divulgação do curso.

Foram realizadas 7 reuniões para previsão do horário 2022.1.

Foram atendidos 952 discentes, familiares, docentes e servidores via whatsapp e 458 via email durante o ano 2021.

Bancas de Seleção

Banca de seleção de contratação de professor substituto da área de Projeto e Instalações da Construção Civil do IFSC- Câmpus Canoinhas. Foram entrevistados e avaliados 26 candidatos.

Projetos de pesquisa

Divisão da Instalação Elétrica nas residências: Estudo e prática aplicados em turma de ensino médio integrado ao técnico em edificações do IFSC Campus Canoinhas

Projeto básico para desenvolvimento de ações para implementação da política de educação de jovens e adultos integrada à educação profissional - PROEJA-FIC com qualificação profissional na área de edificações

Projetos de Extensão

- Atualização da base de dados do sistema viário urbano da cidade de Canoinhas, utilizado em plataforma virtual de mapas e localização.
- Desenho no Autocad 2d

Conselhos de Classe 2020/1

Os conselhos de classe foram conduzidos pelo pedagógico e aconteceram conforme o planejado. Conselho de classe participativo em 06/07; conselho de classe final: 29/09.

Ações diversas realizadas

- Bancas de Projetos Integradores;
- Foram adequados os Laboratórios de Materiais de Construção, Laboratório de Solos, Laboratório de Elétrica, Laboratório de



- Desenho e Laboratório de Práticas Construtivas para o retorno das aulas práticas presenciais, junto à Comissão da PSS;
- Foram realizados inúmeros atendimentos aos alunos e responsáveis referentes às dúvidas diversas, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail e etc;
 - Foram feitos análise do quantitativo de estudantes com pendências em cada unidade curricular;
 - Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
 - Coleta e armazenamento de Termos de Ciência e Responsabilidade e demais demandas da Comissão da PSS;
 - Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS;
 - Criação e envio de mensagem em grupos de alunos;
 - Envio de avisos nos e-mails e turmas virtuais;
 - Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
 - Revisão de matrículas;
 - Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
 - Análise de históricos de alunos;
 - Atendimento aos alunos, pais e responsáveis;
 - Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
 - Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
 - Enviar memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, criação e alteração de portaria de coordenação de laboratórios;
 - Envio de memorandos diversos;
 - Homologação de ponto eletrônico;
 - Avaliação e orientação quanto ao ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
 - Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso;
 - Reuniões com a SED;
 - Organização e condução de reuniões de curso e de eixo;
 - Organização, acolhimento e recepção de alunos;
 - Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
 - Repasses de informativos aos docentes e discentes;
 - Reuniões de coordenadores;
 - Atendimento a alunos, servidores e responsáveis por meio de e-mail e WhatsApp;
 - Criação de grupo de alunos;
 - Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;
 - Organização e compartilhamento de dezenas de planilhas e documentos;
 - Criação de relatórios para a secretaria, registro acadêmico e CAE;
 - Atualização de página do curso;
 - Organização de materiais e equipamentos do curso;
 - Planejamento e submissão do PAT;



- Estimativa, empenho, compra e recepção/avaliação de equipamentos para o curso;
- Acompanhamento e busca ativa de alunos;
- Foram realizados empenhos, pregões e aquisições de consumos para os laboratórios.

Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Edificações

A Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Edificações esteve sob a gestão do Professor Alexandre Erbs. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Recepção dos calouros

Em abril/2021 ocorreu no formato virtual a recepção dos calouros do Curso Técnico Concomitante em Edificações. Durante a recepção de boas-vindas foi demonstrado um vídeo elaborado pelos discentes do 3º ano apresentando o campus para os novos discentes. Estes novos alunos tiveram que iniciar o ano letivo de maneira remota, devido à Pandemia COVID-19. Foi realizada a apresentação do curso, das disciplinas e algumas ferramentas didáticas a serem utilizadas no semestre letivo durante a pandemia, exemplo: salas virtuais (RNP e Meet), Sigaa (turma virtual, cadastro, e-mail institucional, etc.).

Aulas Práticas Presenciais

Em 09 de Agosto de 2021 o Curso Técnico Concomitante em Edificações acionou a Fase 3 do PLANCON e iniciou as atividades práticas presenciais no campus com 12 alunos do 2º Módulo.

Permanência e Êxito

Foi disponibilizado um tempo ao final de cada aula síncrona para discussão de outros assuntos relacionados à obras, ampliando o vínculo e tentando reter os alunos nos encontros síncronos.

Foram desenvolvidos Materiais Impressos de todas as disciplinas do curso, visando atender todos os discentes que não possuíam acesso à internet.

Foi realizado contato com todos os discentes que haviam trancado o curso para retomada presencial no segundo semestre 2021.2.



Conselhos de Classe 2021/1

Os conselhos de classe foram conduzidos pelo pedagógico e aconteceram conforme o planejado, com a participação dos professores e representantes discentes. Conselho de classe participativo em 16/12/2020.

Reuniões de Curso

A coordenação realizou 5 reuniões do Curso Técnico Concomitante em Edificações. Foram analisados documentos para validação de Unidades Curriculares.

Ações diversas realizadas

- Foram adequados os Laboratórios de Materiais de Construção, Laboratório de Solos, Laboratório de Elétrica, Laboratório de Desenho e Laboratório de Práticas Construtivas para o retorno das aulas práticas presenciais, junto à Comissão da PSS;
- Foram realizados inúmeros atendimentos aos alunos e responsáveis referentes às dúvidas diversas, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail e etc;
- Foram feitos análise do quantitativo de estudantes com pendências em cada unidade curricular;
- Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Coleta e armazenamento de Termos de Ciência e Responsabilidade e demais demandas da Comissão da PSS;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS;
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos;
- Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
- Revisão de matrículas;
- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Atendimento aos alunos, pais e responsáveis;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, criação e alteração de portaria de coordenação de laboratórios;
- Envio de memorandos diversos;
- Avaliação e orientação quanto ao ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
- Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso;



- Organização e condução de reuniões de curso e de eixo;
- Organização, acolhimento e recepção de alunos;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Reuniões de coordenadores;
- Atendimento a alunos, servidores e responsáveis por meio de e-mail e WhatsApp;
- Criação de grupo de alunos;
- Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;
- Organização e compartilhamento de dezenas de planilhas e documentos;
- Criação de relatórios para a secretaria, registro acadêmico e CAE;
- Atualização de página do curso;
- Organização de materiais e equipamentos do curso;
- Estimativa, empenho, compra e recepção/avaliação de equipamentos para o curso;
- Acompanhamento e busca ativa de alunos;
- Foram realizados empenhos, pregões e aquisições de consumos para os laboratórios.

Coordenadoria do Curso de Qualificação Profissional em Pedreiro de Edificações: Alvenaria, revestimentos e instalações complementares Integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT (PROEJA):

A Coordenadoria do Curso Curso de Qualificação Profissional em Pedreiro de Edificações: Alvenaria, revestimentos e instalações complementares Integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT (PROEJA) esteve sob a gestão do Professor Alexandre Erbs. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Reuniões

Foram realizadas 13 reuniões com a equipe da CIPS para alinhar situações sobre o Proeja de Qualificação e Pedreiro de Alvenaria.

Foram realizadas diversas reuniões na Unidade Prisional Avançada de Canoinhas para acertar informações sobre Busca Ativa, Auxílio Compulsório, Entrada de Insumos e Materiais, organização de entrada e saída de docentes;

Foram realizadas atendimentos aos alunos e referentes às dúvidas diversas, orientações sobre titulação e acompanhamento do curso;

Aula Magna

Em 2021.1 foi submetido e contemplado o Projeto Qualificação Profissional em Pedreiro de Edificações: Alvenaria, revestimentos e instalações complementares Integrado ao Ensino Médio - EJA-EPT (PROEJA).

Foram realizadas diversas reuniões onde foi firmada a parceria entre a Secretaria de Educação, Secretaria de Segurança Pública e o IFSC.

Após a criação e aprovação do PPC do Curso, em 16/08/2021 iniciaram-se as primeiras aulas da qualificação profissional ministrada nas dependências da Unidade Prisional de Canoinhas.

O projeto tem duração de 3 semestres, visando promover a qualificação técnica e disponibilizar a certificação do ensino médio à 30 privados de liberdade.

Ao todo foram 21 reuniões distribuídas ao longo de 68 horas, somente para o planejamento do Curso.

Capacitações

Foram realizadas capacitações previstas na semana pedagógica; capacitações iniciais oferecidas pelo Cerfead acerca das ANPs e uso das tecnologias.

Reuniões de Curso

Foram realizadas capacitações e formações com os docentes do IFSC e do Ceja Canoinhas sanando dúvidas inerentes à esta parceria.

Foi realizado uma capacitação sobre o SIGAA e boas práticas no ensino do PROEJA.

Ações diversas realizadas

- Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
- Revisão de matrículas;
- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas,
- Envio de memorandos diversos;
- Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais de consumo para o curso;



- Organização e condução de reuniões de curso e de eixo;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Atendimento a servidores por meio de e-mail e WhatsApp;
- Organização de materiais e equipamentos do curso;

Coordenadoria do Curso Superior Bacharelado em Agronomia

A Coordenação do Curso Superior Bacharelado em Agronomia esteve sob a responsabilidade do prof. Dr. Jefferson Schick até Abril/2021, assumindo posteriormente o prof. Dr. Douglas André Wurz. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2

Realizou-se nos semestres 2021/1 e 2021/2 os conselhos de classes intermediários, e os conselhos de classes finais, realizadas juntamente com a Coordenadoria pedagógica, conforme previsto no calendário acadêmico 2021.

Reuniões de Curso

A coordenação realizou reuniões de curso com demais docentes, totalizando oito reuniões durante o ano de 2021.

Além disso, realizou-se diversas atividades relacionadas a coordenação do curso, listadas abaixo:

- Bancas de Projeto de TCC
- Foram realizados inúmeros atendimentos a discentes e responsáveis referentes às dúvidas diversas, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail e etc;
- Foram feitas análise do quantitativo de estudantes com pendências em cada unidade curricular;
- Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Duas reuniões semestres do Núcleo Docente estruturante e do Colegiado do Curso de Agronomia
- Coleta e armazenamento de Termos de Ciência e Responsabilidade e demais demandas da Comissão da PSS;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS e Coordenadoria Pedagógica (Acompanhamento discente);
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos;



- Envio de avisos nos e-mails e turmas virtuais;
- Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
- Revisão de matrículas;
- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Atendimento aos alunos;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, criação e alteração de portaria de coordenação de laboratórios;
- Envio de memorandos diversos;
- Avaliação e orientação quanto ao ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
- Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso;
- Organização e condução de reuniões de curso;
- Organização, acolhimento e recepção de alunos;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Reuniões de coordenadores;
- Atendimento a alunos, servidores e responsáveis por meio de e-mail e WhatsApp;
- Criação de grupo de alunos;
- Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;
- Organização e compartilhamento de dezenas de planilhas e documentos;
- Criação de relatórios para a secretaria, registro acadêmico e CAE;
- Atualização de página do curso;
- Organização de materiais e equipamentos do curso;
- Planejamento e submissão do PAT;
- Estimativa, empenho, compra e recepção/avaliação de equipamentos para o curso;
- Acompanhamento e busca ativa de discentes.
- Criação do Plano de Ação da Coordenadoria do Curso
- Homologação de Férias de Servidores lotados na Coordenadoria
- Divulgação do Curso em Rádios e Escolas da região
- Aprovação e validação de projetos de pesquisa e extensão submetidos
- Aprovação e validação de relatórios de extensão no SIGAA;
- Reunião com alunos;
- Revisão do PPC Curso
- Participação em GT's e Comissões do Campus;
- Auxílio na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula;
- Atualização de informações vinculadas ao curso (atas, currículos dos docentes, etc.);



- Busca e estabelecimento de convênios institucionais e parcerias para atividades práticas e de extensão.
- Organização de documentos, reuniões e demais processos envolvidos na avaliação para reconhecimento do curso pelo MEC;
- Planejamento e participação dos conselhos de classe nas instâncias diagnóstica (pré conselho) e deliberativa (conselho de classe final), com vista a avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem, visando a permanência e o êxito dos estudantes
- Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidade curriculares;
- Auxílio na identificação e elaboração de estratégias de ações para alunos com limitações de aprendizagem;
- Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores;
- Promoção de condições de participação discente em atividades científicas, tecnológicas, culturais e desportivas;
- Construção de diagnósticos estatísticos acerca de evasão, permanência e êxito no Curso.
- Atendimento aos professores para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura;
- Auxílio no planejamento da área de campo;
- Atendimento as demandas do chefe Depe;
- Participação em reuniões pedagógicas do Câmpus;
- Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, salas de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo);
- Apoio aos técnicos de laboratórios no planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas nos Laboratórios.
- Participação nas reuniões com a direção do Câmpus;
- Solicitação de reuniões com a direção de ensino, pesquisa e extensão, ou geral, para apresentação de demandas do curso, conforme necessidade;
- Elaboração de relatórios relacionados ao curso.

Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

A Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas esteve sob a responsabilidade do prof. Dr. Luciano Barreto até Março/2021, assumindo posteriormente o prof. Dr. Lucas Bueno. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2

Realizou-se nos semestres 2021/1 e 2021/2 os conselhos de classes

intermediários, e os conselhos de classes finais, realizadas juntamente com a Coordenadoria pedagógica, conforme previsto no calendário acadêmico de 2021.

Reuniões de Curso

A coordenação realizou diversas reuniões de curso com os docentes que atuam no curso e também, em conjunto com a coordenação do curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, diversas reuniões do eixo de Informação e Comunicação do campus. A maior parte destas reuniões foi para tratar de assuntos relacionados às Atividades Não Presenciais e retorno às Atividades Presenciais.

Demais atividades

Além disso, realizou-se diversas atividades relacionadas a coordenação do curso, listadas abaixo:

- Atendimentos, reuniões e trocas de mensagens com discentes e responsáveis;
- Análises quantitativas e qualitativas da situação dos discentes;
- Estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Reuniões do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado do Curso, que visaram principalmente a organização do regimento de cada grupo;
- Atendimento das demandas da Comissão da PSS, como repasse de informações, preenchimento de inúmeras planilhas, etc.;
- Revisão de matrículas;
- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Envio de memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, etc.;
- Avaliação e orientação quanto ao ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
- Organização, acolhimento e recepção dos alunos;
- Acompanhamento e atendimento dos e-mails enviados à coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Participação em reuniões de coordenadores;
- Organização e compartilhamento de diversas de planilhas e documentos;
- Atualização de página do curso;
- Planejamento e submissão no PAT;
- Acompanhamento e busca ativa de discentes.
- Aprovação e validação de projetos de pesquisa e extensão



- submetidos;
- Aprovação e validação de relatórios de extensão no SIGAA;
 - Auxílio na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula;
 - Organização de informações e preenchimento em sistema do Enade;
 - Organização da participação dos alunos no Enade;
 - Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidade curriculares;
 - Auxílio na identificação e elaboração de estratégias de ações para alunos com limitações de aprendizagem;
 - Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores;
 - Atendimento aos professores para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura;
 - Participação em reuniões pedagógicas do Câmpus;
 - Participação nas reuniões com a direção do Câmpus;
 - Solicitação de reuniões com a direção de ensino, pesquisa e extensão, ou geral, para apresentação de demandas do curso, conforme necessidade;
 - Elaboração de relatórios relacionados ao curso.

Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática

A Coordenadoria do Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática esteve sob a gestão do professor Alexandre A. A. M. de Abreu. A seguir, estão listadas algumas das atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Recepção dos calouros

Em abril/2021 ocorreu, no formato virtual, a recepção dos alunos ingressantes no Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática. Durante a recepção de boas-vindas foi demonstrado um vídeo elaborado pelos discentes do 3º ano apresentando o campus para os novos discentes assim como o vídeo institucional. Estes novos alunos tiveram que iniciar o ano letivo de maneira remota, devido à Pandemia COVID-19.

Foi realizada a apresentação do curso, dos professores, da grade curricular, das oportunidades e ações desenvolvidas no curso. Também foram apresentados alguns setores e suas atividades, assim como algumas ferramentas didáticas a serem utilizadas no semestre letivo durante a pandemia, exemplo: salas virtuais (RNP e Meet), Sigaa (turma virtual, cadastro, e-mail institucional, etc.).

Aulas Práticas Presenciais

Em 09 de Agosto de 2021 o Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática entrou na Fase 3 do PLANCON e iniciou as atividades práticas presenciais no campus com as turmas em unidades com carga horária prática. Foram utilizados os laboratórios de informática, de hardware e de redes, respeitando as normas da PSS.

Permanência e Êxito

Foram realizados diversos contatos com os estudantes e responsáveis para ajudar nas diversas questões que se apresentaram e fazer busca ativa dos estudantes. Esses contatos se deram por contato telefônico, e-mail, WhatsApp e Google Meet.

Foram desenvolvidos Materiais Impressos de todas as unidades curriculares, visando atender todos os discentes que não possuíam acesso à internet. O coordenador do Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática participou ativamente das impressões, contato com alunos por e-mail e Whatsapp, organização dos materiais e da logística de entrega e recepção de materiais.

Os professores Alexandre A. A. M. de Abreu e Lucas Bueno divulgaram e viabilizaram a participação dos alunos na palestra “Palestra com Fabio Akita sobre Profissões e Carreiras em TI” com a participação de Fábio Akita e o professor Hélio Toshio Kamakawa. O objetivo da palestra foi incentivar os estudantes sobre o mercado profissional de TI.

Capacitações

- Avaliação no Contexto das Atividades Pedagógicas não Presenciais;
- Conselho de Classe;
- Capacitação sobre a PSS, Plano de Contingência Local;
- Indissociabilidade Entre Ensino, Pesquisa e Extensão;
- O Trabalho Como Princípio Educativo;
- Possibilidades Para Práticas Docentes Inovadoras

Reuniões

Foram realizadas 13 reuniões para tratarmos de assuntos relacionados ao curso, à permanência e êxito, às melhores abordagens para o trabalho durante o período das ANPs, divisão de carga horária de ensino. Em duas oportunidades, essas reuniões envolveram os docentes, discentes e a coordenação pedagógica. Nas demais reuniões, participaram os docentes do curso de Curso Técnico Concomitante em Manutenção e Suporte em Informática e demais



docentes do eixo de Informação e Comunicação.

Projetos realizados

Projeto de pesquisa:

- PICAN2374-2021 - Desenvolvimento e implantação de Memorial do Computador no Campus Canoinhas.

Projetos de Extensão:

- G-MOPI: GESTÃO, MEDIÇÃO E CONTROLE DE PRODUÇÃO DE BAIXO CUSTO PARA PROCESSOS INDUSTRIAIS;
 - Promoção da visibilidade da AMA (Associação dos pais e amigos do autista de Canoinhas) através de website informativo;
 - Controle de Cadastro de Doadores para a ADOSAREC (Associação dos Doadores de Sangue da Região de Canoinhas);
 - Aplicativo de cadastramento e organização de doações para a Associação dos Pacientes Oncológicos da Região de Canoinhas - APOCA.

Conselhos de Classe 2020/1

Os conselhos de classe foram conduzidos pelo pedagógico e aconteceram conforme o planejado. Conselho de classe em pré-conselho com os estudantes, pré-conselho com os professores, conselho final com os estudantes e conselho final com os professores. Em todos os momentos, houve acompanhamento e contribuições dos servidores integrantes da coordenadoria pedagógica.

Ações diversas realizadas

- Bancas de Projetos Integradores;
- Foram adequados os Laboratórios de Hardware, de Redes e de Informática para o retorno das aulas práticas presenciais, junto à Comissão da PSS;
- Foram realizados inúmeros atendimentos aos alunos e responsáveis referentes às dúvidas diversas, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail e etc;
- Foram feitos análise do quantitativo de estudantes com pendências em cada unidade curricular;
- Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Coleta e armazenamento de Termos de Ciência e Responsabilidade e demais demandas da Comissão da PSS;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS;
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos;
- Envio de avisos nos e-mails e turmas virtuais;
- Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
- Revisão de matrículas;



- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Atendimento aos alunos, pais e responsáveis;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, criação e alteração de portaria de coordenação de laboratórios;
- Envio de memorandos diversos;
- Homologação de ponto eletrônico;
- Avaliação e orientação quanto ao ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
- Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso;
- Reuniões com a SED;
- Organização e condução de reuniões de curso e de eixo;
- Organização, acolhimento e recepção de alunos;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Reuniões de coordenadores;
- Atendimento a alunos, servidores e responsáveis por meio de e-mail e WhatsApp;
- Orientação sobre matrículas e rematrículas;
- Orientação sobre horário de aulas;
- Criação de grupo de alunos;
- Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;
- Organização e compartilhamento de dezenas de planilhas e documentos;
- Criação de relatórios para a secretaria, registro acadêmico e CAE;
- Atualização de página do curso;
- Organização de materiais e equipamentos do curso;
- Planejamento e submissão do PAT;
- Estimativa, empenho, compra e recepção/avaliação de equipamentos para o curso;
- Acompanhamento e busca ativa de alunos;
- Organização e entrega de materiais impressos para estudante com plano de estudos domiciliares;
- Atendimento ao público externo por meio de e-mail, WhatsApp e telefone, entre outras atividades.

Coordenadoria do Técnico Concomitante em Agroecologia

A Coordenação do Curso Técnico Concomitante em Agroecologia está

Instituto Federal de Santa Catarina – Câmpus Canoinhas

Av. Expedicionários, 2150 | Campo da Água Verde | Canoinhas /SC | CEP 89466-312

www.canoinhas.ifsc.edu.br | www.ifsc.edu.br



sob a responsabilidade do prof. Dr. João Paulo Pereira Paes. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2

Realizou-se nos semestres 2021/1 e 2021/2 os conselhos de classes intermediários, e os conselhos de classes finais, realizadas juntamente com a Coordenadoria pedagógica, conforme previsto no calendário acadêmico de 2021.

Reuniões de Curso

A coordenação realizou reuniões de curso com demais docentes, durante o ano letivo, foram realizados encontros virtuais e presenciais para discussão de demandas ligadas ao curso.

Além disso, realizou-se diversas atividades relacionadas a coordenação do curso, listadas abaixo:

- Foram realizados inúmeros atendimentos a discentes e responsáveis referentes às dúvidas diversas, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail e etc;
- Foram feitas análise do quantitativo de estudantes com pendências em cada unidade curricular;
- Foram feitos estudos das ofertas e alocação de unidades curriculares;
- Organização e preenchimento de diversas planilhas e documentos enviados pela Comissão da PSS e Coordenadoria Pedagógica (Acompanhamento discente);
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos;
- Envio de avisos nos e-mails e turmas virtuais;
- Criação dos planos manuais de matrículas de todos os alunos;
- Revisão de matrículas;
- Solicitação, acompanhamento, correções e cancelamentos de matrículas;
- Análise de históricos de alunos;
- Atendimento aos alunos;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas, criação e dissolução de Comissões, criação e dissolução de Grupos de Trabalhos, criação e alteração de portaria de coordenação de laboratórios;
- Cadastramentos, recebimento e envio de memorandos e processos;
- Avaliação e orientação quanto a ajustes dos PSADs e RSADs dos docentes;
- Foram feitos estudos, estimativas e empenhos de materiais permanente e de consumo para o curso;
- Organização e condução de reuniões de curso;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;

Instituto Federal de Santa Catarina – Câmpus Canoinhas

Av. Expedicionários, 2150 | Campo da Água Verde | Canoinhas /SC | CEP 89466-312

www.canoinhas.ifsc.edu.br | www.ifsc.edu.br



- Reuniões de coordenadores e colegiados de cursos.
- Atendimento a alunos, servidores e responsáveis por meio de e-mail e WhatsApp;
- Criação de grupo de alunos;
- Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;
- Criação de relatórios para a secretaria, registro acadêmico e CAE;
- Atualização de página do curso;
- Organização de materiais e equipamentos do curso;
- Planejamento e submissão do PAT;
- Estimativa, empenho, compra e recepção/avaliação de equipamentos para o curso;
- Acompanhamento e busca ativa de discentes;
- Homologação de Férias de Servidores lotados na Coordenadoria
- Acompanhamento de pontos eletrônicos, atividades e homologação de pontos de servidores ligados à Coordenação de Agroecologia;
- Divulgação do Curso em Rádios e Escolas da região;
- Aprovação e validação de projetos de pesquisa e extensão submetidos;
- Aprovação e validação de relatórios de extensão no SIGAA;
- Reunião com alunos;
- Participação em GT's e Comissões do Câmpus;
- Auxílio na elaboração do horário das unidades curriculares, com alocação de professores e salas de aula;
- Busca e estabelecimento de convênios institucionais e parcerias para atividades práticas e de extensão.
- Planejamento e participação dos conselhos de classe nas instâncias diagnósticas (pré conselho) e deliberativa (conselho de classe final), com vista a avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem, visando a permanência e o êxito dos estudantes;
- Encaminhamento e apoio na seleção de alunos para monitorias de unidade curriculares;
- Auxílio na identificação e elaboração de estratégias de ações para alunos com necessidade de planos de estudos;
- Gerenciamento de conflitos entre alunos e/ou professores;
- Construção de diagnósticos estatísticos acerca de evasão, permanência e êxito no Curso.
- Atendimento aos professores para esclarecimentos e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura;
- Auxílio no planejamento da área de campo;
- Atendimento as demandas do chefe Depe;
- Participação em reuniões pedagógicas do Câmpus;
- Levantamento de infraestrutura necessária (laboratórios, salas de aula, equipamentos multimídia, materiais de consumo);
- Apoio aos técnicos de laboratórios no planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas nos Laboratórios.
- Participação nas reuniões com a direção do Câmpus;
- Solicitação de reuniões com a direção de ensino, pesquisa e extensão, ou geral, para apresentação de demandas do curso, conforme necessidade;



- Participação e elaboração de eventos ligados ao eixo de recursos naturais;
- Orientação de discentes em projetos de pesquisas e de extensão;
- Elaboração, submissão e acompanhamento do pedido de suspensão e extinção de oferta do curso Técnico Concomitante em Agroecologia.

Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Desenvolvimento Rural Sustentável

A articulação e coordenação das atividades relacionadas ao Curso de Pós-Graduação em Desenvolvimento Rural Sustentável esteve sob a responsabilidade do prof. Dr. Luís Carlos Vieira durante o ano de 2021.

Reuniões de Curso

A coordenação realizou diversas reuniões de curso com demais docentes, durante o ano de 2021 (estas reuniões foram conjuntas com a equipe do Eixo de Recursos Naturais)

Atividades relacionadas à coordenação do curso:

- Elaboração de Edital para processo seletivo e de classificação para os ingressos da turma 2022/2023;
- Ações de divulgação do edital de seleção de novos ingressantes;
- Organização de processos de defesa de TCC;
- Participação em bancas de defesa de TCC;
- Resolução de problemas referentes ao SIGAA, organizações e elaboração de cronograma e horário das unidades curriculares, com alocação de professores e sala de aula para o início do ano de 2022, mediando a oferta do curso conforme a disponibilidade de professores para atuarem no mesmo;
- Realização de atendimentos a acadêmicos, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail, justificativas de faltas, etc.
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico;
- Solicitação e acompanhamento correções de matrículas;
- Atendimentos de solicitação de cancelamento de matrículas; de retorno de discente, e matrículas especiais.
- Realização de reuniões com os estudantes para o bom andamento do curso, fazendo a mediação necessária para melhorar o comprometimento e rendimento nas unidades curriculares.
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos; de docentes e servidores, via e-mail e whatsapp



- Organização, acolhimento e recepção de alunos.
- Organização e realização de palestras técnicas para discentes.
- Atendimento presencial aos alunos e professores;
- Análise de históricos de alunos;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Prestação de informações gerais sobre o curso para potenciais estudantes e a comunidade externa;
- Participação nas reuniões pedagógicas e de coordenadores do Campus;
- Planejamento e submissão do PAT referente ao curso;
- Elaboração de relatórios relacionados ao curso.

Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Diversidade

A articulação e coordenação das atividades relacionadas ao Curso de Pós-Graduação em Educação e Diversidade esteve sob a responsabilidade do prof. Dr. Vilson Cesar Schenato durante o ano de 2021.

Conselhos de Classe 2021/1 e 2021/2

Realizou-se nos semestres 2021/1 e 2021/2 os conselhos de classes com o acompanhamento da Coordenadoria pedagógica.

Foi realizado os encaminhamentos com os estudantes reprovados ou em pendências que poderiam fazer planos de estudos, deixando os mesmos cientes da situação e tomando as medidas para matrícula especial dos mesmos junto ao Registro Acadêmico.

Reuniões

A coordenação realizou reuniões de curso com demais docentes, totalizando 4 reuniões durante o ano de 2021.

Demais atividades

Além do mais, realizou-se diversas atividades relacionadas a coordenação do curso, listadas abaixo:

- Escrita e elaboração de relatório para a PROPI referente a oferta da turma de 2019;
- Organização de bancas de Projeto de TCC;



- Organização do processo seletivo e de classificação para os ingressos da 2º turma da Pós;
- Ações de divulgação do edital de seleção de novos ingressantes;
- Foram resolvidos problemas com relação ao SIGAA, organizações de cronograma e horários de aulas, mediando a oferta do curso conforme a disponibilidade de professores para atuarem no mesmo;
- Foram realizados inúmeros atendimentos a acadêmicos, orientações sobre matrículas, acesso ao SIGAA, horário de aulas, e-mail, justificativas de faltas, etc.
- Foram realizadas reuniões com os estudantes para o bom andamento do curso, fazendo a mediação necessária para melhorar o comprometimento e rendimento nas unidades curriculares.
- Criação e envio de mensagem em grupos de alunos
- Organização, acolhimento e recepção de alunos.
- Organização e realização do evento de Extensão: palestra / aula inaugural, ministrada pelo Prof. Dr. Welson Barbosa (UFG) intitulada "Educação e Masculinidade: os riscos de suicídios entre adolescentes" no dia 30/04/2021 para a segunda turma (2021.1)
 - Solicitação de cancelamento de matrículas;
 - Atendimento aos alunos e professores;
 - Envio de memorandos diversos;
 - Organização e condução de reuniões de curso;
 - Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
 - Prestou-se informações gerais sobre o curso para servidores e potenciais estudantes e a comunidade externa;
 - Participação nas reuniões de coordenadores do Campus;
 - Participação em reuniões da PROPPI, Comitê de Direitos Humanos da Reitoria e Conselho Municipal de Educação (Canoinhas - SC);
 - Atendimento a alunos e servidores por meio de e-mail e WhatsApp;
 - Avisos nos grupos de alunos, grupos de professores e via e-mails;
 - Organização de planilhas diversas e reuniões com orientadores e orientandos e processo decisório decorrente;
 - Atualização de página do curso;
 - Planejamento e submissão do PAT referente ao curso;
 - Desenvolvimento do Projeto de Extensão "Ciclo de Debates Educação, Diversidade e Democracia" com duração de 42 horas entre organização, preparo, desenvolvimento e escritas de relatórios. Foram realizados 6 encontros que possibilitaram o diálogo entre estudantes da turma atual da Pós Lato Sensu em Educação e Diversidade e os egressos da primeira turma que são participantes do grupo de Pesquisas Identidades, Desenvolvimento e Democracia. Oportunidade ímpar dos estudantes participantes construir conhecimentos coletivamente e utilizá-los em suas pesquisas de TCC, em outros trabalhos acadêmicos e em suas profissões na área da educação.
 - Elaboração de cronograma e horário das unidades curriculares, com alocação de professores e sala de aula para o início do ano de 2022;
 - Participação em reuniões pedagógicas do Câmpus;



- Elaboração de relatórios relacionados ao curso.

Coordenadoria do Curso Proeja/Técnico em Agroecologia:

A Coordenadoria do Curso Proeja em Agroecologia esteve sob a gestão do Professor Cícero Santiago de Oliveira. A seguir, estão listadas as atividades realizadas pela coordenação durante o ano.

Reuniões

Foram realizadas 15 reuniões com a equipe da CIPS para alinhar situações sobre o Proeja na instituição. Estas envolveram formações e trocas de experiências sobre o atendimento dos estudantes no contexto da pandemia e o retorno às atividades presenciais.

Foram realizadas diversas reuniões com a Coordenadoria Pedagógica, com o objetivo de qualificar a Permanência e Êxito dos estudantes. De forma especial, estas estavam relacionadas a metodologia de ensino e Assistência Estudantil.

Foram realizadas 6 reuniões com o conjunto da equipe dos docentes e equipe interdisciplinar, na Coordenadoria Pedagógica, buscando o atendimento integral aos estudantes.

Foram realizados atendimentos aos alunos e referentes às dúvidas diversas, orientações sobre titulação e acompanhamento do curso.

Capacitações

Foram realizadas capacitações previstas na Semana Pedagógica. Além disso, a CIPS e o Fórum EJA de SC propiciaram atividades de capacitação.

Reuniões de Curso

1. Foram realizadas três reuniões de curso por semestre, totalizando seis reuniões ao longo do ano.



2. Nos encontros, ocorreram atividades de planejamento e orientações sobre o atendimento aos discentes no contexto da pandemia e de retorno às atividades presenciais, observando as singularidades da EJA.

Ações diversas realizadas

- Participação em fóruns do IFSC sobre o atendimento de estudantes da EJA;
- Atividades formativas sobre o Re-Saber
- Acordos sobre novas ofertas e estratégias de Busca Ativa;
- Análise de históricos de alunos;
- Orientações individualizadas de discentes;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos da Secretaria;
- Análise e encaminhamento dos requerimentos ao Registro Acadêmico.
- Enviar memorandos de cancelamento de matrículas,
- Envio de memorandos diversos;
- Organização e condução de reuniões de curso e de eixo;
- Acompanhar e responder e-mails da coordenação de curso;
- Repasses de informativos aos docentes e discentes;
- Atendimento a servidores e discentes por meio de e-mail e WhatsApp;
- Organização de materiais e equipamentos do curso.

Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional – CNAE

A CNAE esteve, a partir de outubro de 2021, sob a coordenação da Professora de Educação Especial Crislaine Boito e contou com a seguinte equipe: Magali Regina, Jessica Suzana Ribeiro, Cintia Letícia Hames Liz de Campos, Mara Lucia Schroeder Tavares, João Lemos, Adair Folmer, Anderson Gonçalves e Jesse Budin.

A CNAE acompanhou, no período, 14 (quatorze) estudantes Público Alvo da Educação Especial - PAEE, tendo estudantes do Curso Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (2), Ensino Médio Integrado em Alimentos (5), Ensino Médio Integrado em Edificações (5), Curso Superior de Agronomia (2).

Os estudantes do período eram pessoas com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação categorizados conforme segue: Transtorno do Espectro autista (1); Baixa visão (1), Altas Habilidades e Superdotação (4), Síndrome de Prader Willi (1), Deficiência Intelectual (4), Deficiência Física (2), Cegueira (1).



O trabalho da CNAE atendeu também as famílias e ou responsáveis dos estudantes, orientou docentes sobre flexibilizações e adaptações necessárias (de modo presencial e através de materiais com instruções de atendimento), orientou as duas profissionais de apoio especializado que acompanharam 3 estudantes em sala de aula e teve representação no Fórum de Educação Especial do IFSC.

No ano de 2021 também houve estudo de algumas questões de acessibilidade urgentes a serem superadas no câmpus e indicativo de ações para o ano de 2022, tais como: parcerias com entidades do município em projetos de extensão; articulação de participação de mais representações dos cursos nesta coordenadoria (ao menos um representante por curso); momentos formativos com docentes e equipe da instituição; mapeamento de alunos PAEE através do preenchimento de formulário elaborado em parceria com a coordenação pedagógica; elaboração de relatório de acessibilidade do câmpus, entre outros.

Núcleo de Educação à Distância – NEAD

Sob a coordenação da professora Micheline Raquel de Barros, destacou-se no ano de 2021 a parceria com o Cerfead para promover capacitações internas com o objetivo de qualificar os servidores. As capacitações foram sobre as ANPs e utilização de plataformas virtuais, Moodle, Classroom e SIGAA. Além disso, refizemos o credenciamento dos cursos de Pós-Graduação Latu-Sensu em Tecnologias na Educação e Docência para Educação Tecnológica, a novidade ficou por conta do credenciamento do novo curso de Gestão Pública. Assim, o campus Canoinhas passou a ter 3 cursos de pós-graduação EaD em 2021.

Coordenadoria do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas- NEABI.

O NEABI esteve, em 2021, sob a coordenação do Professor Cícero Santiago de Oliveira. Neste período, o NEABI acompanhou atividades do Coletivo IFSC Negro e, também, participou ativamente de eventos produzidos em articulação com outros NEABI's do IFSC, além de protagonizar a elaboração e desenvolvimento de atividades com outras instituições. Também, buscou uma aproximação mais orgânica com a comunidade do câmpus, através da elaboração de projetos com cursos considerados estratégicos. Ocorreram mediações com Povos Indígenas, mediadas pela Igreja Católica e a Associação Ven Kanér Dos Povos Indígenas Kaingang, em Mafra (SC).



Elaboração de projetos interinstitucionais e intersetoriais.

Neste período, o NEABI dedicou-se a elaboração de estratégias de articulação com os cursos do câmpus, a saber: Ensino Médio Integrado em Alimentos e Edificações; Concomitante em Manutenção e Suporte e Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Da mesma forma, buscou-se articular com outros NEABI's do IFSC, a saber: São Miguel do Oeste, Caçador, Palhaça e Gaspar. Este objetivo foi materializado através da elaboração do projeto "Juventudes Negras Periféricas". Este articula cinco câmpus do IFSC (Canoinhas, São Miguel do Oeste, Caçador, Palhaça e Gaspar). Também, de núcleos e grupos de pesquisa da UFSM. As parcerias foram formalizadas através de um termo de cooperação técnica, aprovado pela procuradoria do IFSC, para o desenvolvimento de ações e produtos relacionados às Políticas de Ações Afirmativas.

Relações com NEABI's no IFSC.

Foram realizadas reuniões mensais com os NEABI's do IFSC. Estas envolveram trocas de experiências e acordos para projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como com o objetivo de aproximação com a sociedade civil organizada. A este respeito, foi realizado mapeamento de organizações do Movimento Negro em Santa Catarina, totalizando 24 organizações.